Benutzerhandbuch

Impressum

Wolters Kluwer Deutschland GmbH

Luxemburger Straße 449

50939 Köln

Tel. +49 (0) 221 94373-7000
Fax +49 (0) 221 94373-7201

E-Mail: info@startothek.de
Internet: www.wolterskluwer.de

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer: Dr. Ulrich Hermann

Handelsregister beim Amtsgericht Köln HRB 58843

Umsatzsteuer-ID-Nummer: DE 188836808

Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

Anmerkung der Redaktion:
Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der Lesbarkeit auf die Verwendung beider geschlechtsspezifischer Begriffe (z. B. „Gründerinnen und Gründer“ oder „Antragsteller und Antragstellerinnen“) verzichtet wurde. Die hier verwendete Form (z. B. „Gründer“) steht daher als Synonym für beide Geschlechter. Dadurch soll das nicht genannte Geschlecht keinesfalls zurückgesetzt werden.

Inhalt des Benutzerhandbuchs

IMPRESSUM 1

INHALT DES BENUTZERHANDBUCHS 2

DIE INHALTE DER STARTOTHEK 3

Was ist die startothek? 3

Nutzung der startothek 5
1. ohne Lizenz (öffentlich zugängiger Bereich der startothek) 5
2. mit Lizenz (geschlossener Bereich der startothek): 9

Die startothek im Beratungsgespräch 22
1. Schritt: Eingabe Gründerprofil 22
2. Schritt: Das Beratungsergebnis 23
3. Schritt: Personalisierung des Beratungsergebnisses 25
4. Schritt: Weitergabe des personalisierten Beratungsergebnisses an den Gründer 27

Was ist der Gründungsstarter? 29

Nutzung des Gründungsstarters 30
Teilnahme am Gründungsstarter 30
Bearbeitung der Gründungsstarter-Anfragen 33
Kontaktdaten des Existenzgründers 41

WIE FUNKTIONIERT DIE KONKURRENZ-ANALYSE? 42

TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN 46

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ) 47
Wie melde ich mich zur startothek an? 47
Was muss ich beim Login beachten? 47
Wie können Änderungen an Nutzerdaten, Passwort oder E-Mail-Adresse vorgenommen werden? 47
Wie aktuell ist die startothek? 48
Welche Daten des Gründers werden erfasst? 48
Weshalb wird die Nationalität des Gründers abgefragt? 48
Wie kommen die Schwellenwerte im Bereich "Steuerrecht" zu Stande? 48
Welche Mitarbeiteranzahlen werden in der Beratung berücksichtigt? 48
Warum erfolgen im Kapitel "Arbeitsschutzrecht" keine Abfragen? 48
Wie kann ich die einmal getroffene Auswahl des Beratungskunden ändern? 48
Wie kann ich die Auswahl der Rechtsgebiete festlegen? 48
Was geschieht, wenn einem Gründer notwendige Angaben noch fehlen und der Beratungsprozess deshalb nicht fortgeführt werden kann? 49
Wie beende ich eine Beratungssitzung? 49
Wie versende ich das Beratungsergebnis? 49
Wie speichere oder drucke ich das Beratungsergebnis? 51
Ist meine Zustimmung zur Gründungsstarter-Anfrage bindend? 52
Kann ich beim Gründungsstarter Benachrichtigung standardisieren? 52
Kann auch die Personalisierung des Beratungsergebnisses standardisiert werden? 54
In welchem Zeitrahmen muss eine Gründungsstarter-Anfrage bearbeitet werden? 54

Weitere Fragen und Anregungen zur "startothek" 55

Die Inhalte der startothek

Was ist die startothek?

Die startothek ist ein datenbankgestütztes Online-Beratungsprogramm für Existenzgründungsberater, dass verlässliche, umfassende und jederzeit **topaktuelle Informationen zu den für Existenzgründer wichtigen Rechtsbereichen** liefert:

- Gesellschafts- und Gewerberecht,
- Steuerrecht,
- Sozialversicherungsrecht inkl. Lohnsteuerrecht,
- Arbeitsschutzrecht,
- Baurecht und
- Umweltrecht.

Zu jedem der o. g. Rechts- und Themenbereiche erhalten Sie

- umfangreiche Informationen zu bundes- und landesweit geltenden Gesetzen, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und -verfahren, die in allgemein verständlicher Weise redaktionell aufbereitet sind,
- Erklärungen zu Rechts- und Fachbegriffen,
- Kontaktdaten der zuständigen Stellen und den regionalen Ansprechpartnern,
- hilfreiche Links und Adressen für weiterführende Informationen sowie
- zahlreiche Beispiele, Hinweise und Praxistipps,

die Sie im Kundengespräch verwenden und in Form eines Beratungsergebnisses (PDF) an Ihre Mandanten/Kunden aushändigen können.

Darüber hinaus können Sie mit der startothek nach den **aktuellsten Förderprogrammen** für Ihre Kunden/Mandanten suchen und gezielt in allen Fördermittelfragen beraten. Diese Informationen werden im o. g. Beratungsergebnis zusammengefasst und können dem Gründer ausgehändigt bzw. übermittelt werden.

Ferner können Sie mit der startothek **Konkurrenz-Analyse** eine erste grafische und tabellarische Übersicht über die Wettbewerbssituation am geplanten Gründungsstandort erstellen. Sowohl die Übersichtskarte als auch die Tabelle werden Ihnen als Download zur Verfügung gestellt und können als Bestandteil eines Businessplans verwendet werden.

Daneben bietet die startothek auch hilfreiche **Informationen zu weiteren Gründerthemen**:

- Franchising als Gründungsform
- Unternehmensnachfolge
- Nebenerwerbsgründung
- Gründung aus der Arbeitslosigkeit
- Gewerbliche Mietverhältnisse
- Gemeinnützigkeit
- Gründung innerhalb der EU

Im Rahmen einer regelmäßigen Aktualisierung der startothek können gesetzliche Änderungen innerhalb von 14 Tagen nach In-Kraft-Treten berücksichtigt werden; anstehende Gesetzesänderungen werden Ihnen umgehend über die so genannte *Infobox* mitgeteilt. Diese finden Sie im Menüpunkt *Infothek*.

HINWEIS: Die startothek konzentriert sich inhaltlich auf alle gründungsrelevanten Vorgänge, sodass im Tool beispielsweise keine Hinweise zu einzelnen Produkten oder Sonderregelungen zum Mutterschutz zu finden sind. Auch rein betriebswirtschaftliche Zusammenhänge (wie Finanz- und Investitionspläne, Marketingtipps etc.) sind nicht Bestandteil der startothek.

Ebenfalls **von der startothek nicht berücksichtigt** werden Informationen über Vereine (Ausnahme gemeinnützige Vereine), Verbände, Kirchen, Interessenvertretungen etc. sowie folgende Wirtschaftszweige:

Primärer Sektor/Urproduktion:
- Land- und Forstwirtschaft
- Fischerei und Fischzucht
- Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden

Sekundärer Sektor
- Tabakverarbeitung
- Elektrizitätserzeugung (mit Ausnahme von Windkraftanlagen)
- Gas-, Fernwärme- und Wasserversorgung
- Kokereien, Mineralölverarbeitung, Spalt- und Brutstoffverarbeitung, -herstellung

Tertiärer Sektor/Dienstleistung:
- Schiffsverkehr, Schiffsmaklerbüros und –agenturen
- Linienflugverkehr, Raumtransport
- Fernmeldedienste (Betrieb von Netzen)
- Transport in Rohrfernleitungen
- Kreditgewerbe (Zentralbanken und Kreditinstitute)
- Börsen
- Beteiligungsgesellschaften
- Reisegewerbe, Schaustellergewerbe und Vergnügungsparks
- Professionelle Sportmannschaften und Rennställe

Wirtschaftszweige, die öffentlich-rechtlich geprägt sind:
- (Hoch-)Schulen
- Flughäfen
- Krankenhäuser
- Heime (eingeschränkt vorhanden), Jugendzentren und Häuser der offenen Tür
- Organisationen der freien Wohlfahrtshilfe und Jugendhilfe
- Unterstützungskassen
- Kläranlagen, Sammelkanalisation
- Abfalldeponien, Abfallbeförderung, Städtereinigung
- Bodensanierung und Rekultivierung von geschädigten Flächen
- Gärten- und Grünanlagen, Friedhöfe und Krematorien
- Bibliotheken, Archive, Museen, botanische und zoologische Gärten

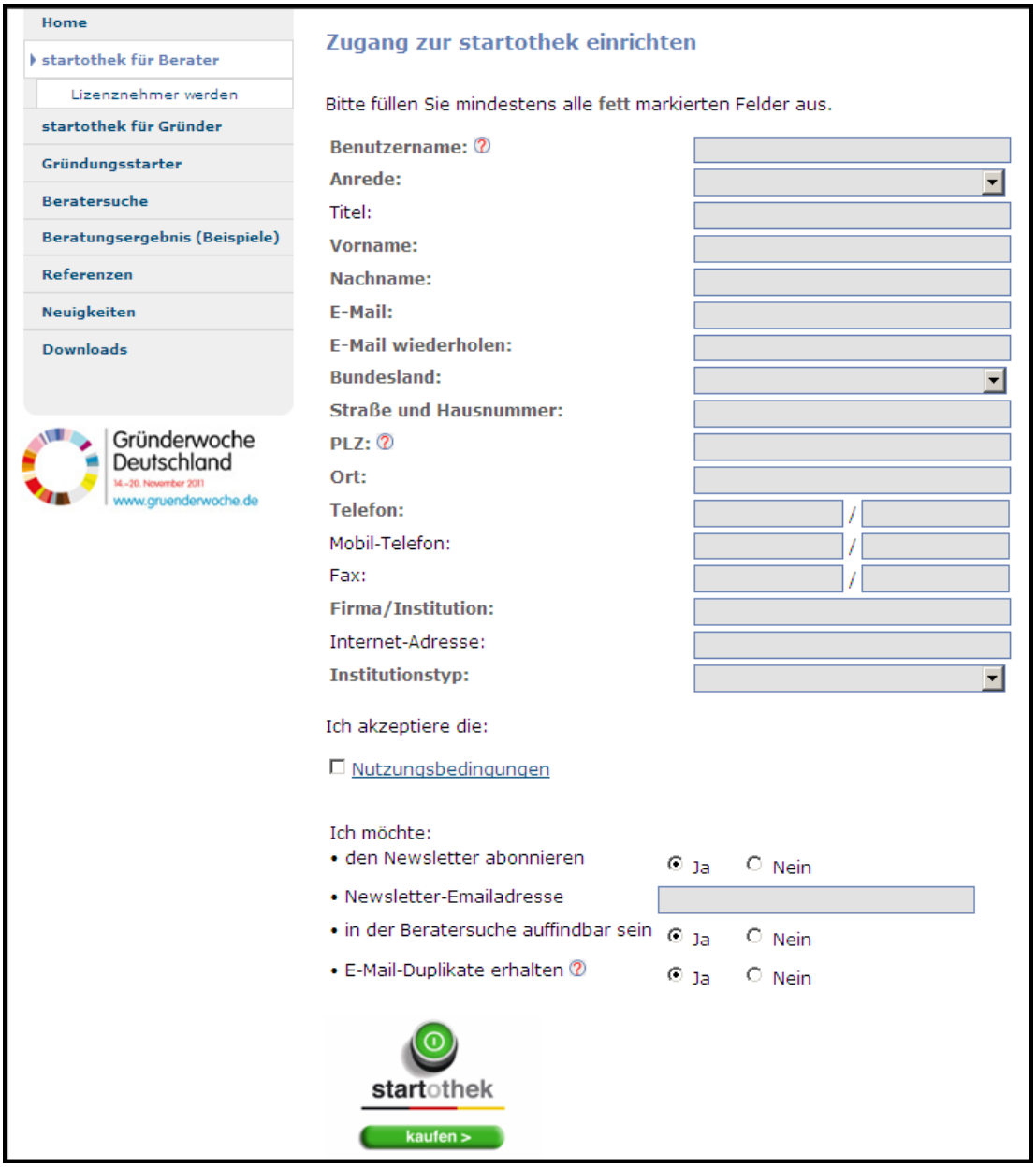
Nutzung der startothek

1. ohne Lizenz (öffentlich zugängiger Bereich der startothek)
Die folgenden Erläuterungen der einzelnen Menüpunkte und Funktionen beziehen sich auf den sog. äußeren Teil der startothek, also auf den Teil, der ohne Lizenz genutzt werden kann:

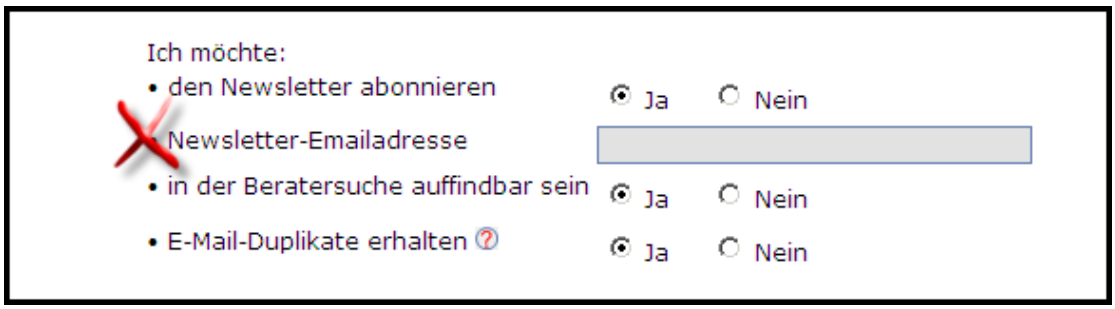
- **Loginbereich**: Im oberen Teil der Menüleiste können sich Berater/Lizenznehmer mit Ihrem Benutzernamen und ihrem Passwort für die startothek anmelden. Drücken Sie hierzu bitte auf . Hat der Lizenznehmer das Passwort vergessen, hilft die Option → Passwort vergessen weiter.
- **Home**: Der Menüpunkt *Home* führt Sie zurück auf die Startseite. Von hier aus gelangen Sie direkt in die *startothek für Berater* oder in die *startothek für Gründer und Unternehmen*.
- **startothek für Berater**: In der *startothek für Berater* erfahren Sie, welche Vorteile Ihnen die startothek bei der Beratung von Existenzgründern und Unternehmen bietet. Auch die lokalen Administratoren (Kommunen, Kreise, Städte, Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern etc.) finden unten auf der Seite hilfreiche Informationen zur Eingabe und Pflege ihrer regionalen Ansprechpartner, Vorschriften und weiterführenden Informationen.

Unter dem Unterpunkt *Lizenznehmer werden* können Sie die startothek-Lizenz erwerben. Hier erfahren Sie alles über Preise, Nutzungsdauer und Nutzungsberechtigung sowie die Zahlungsweise der startothek-Lizenz. Um sich registrieren zu lassen, drücken Sie bitte den Button

Geben Sie auf der folgenden Seite bitte Ihre persönlichen Daten ein. Merken Sie sich Ihren Benutzernamen, da er später für jedes Login erforderlich sein wird.



Möchten Sie zusätzlich zur startothek den Newsletter abonnieren und/oder von der Möglichkeit Gebrauch machen, für Existenzgründer bzw. Unternehmen in der Beratersuche auffindbar zu sein, klicken Sie bitte entsprechend auf Ja oder Nein. Unseren 14-tägigen Newsletter können Sie sich auch gerne an eine andere E-Mail-Anschrift schicken lassen. Tragen Sie diese bitte in das dafür vorgesehene Feld ein.



Ferner können Sie hier entscheiden, ob Sie von den von Ihnen über die startothek versandten E-Mails an den Gründer Kopien erhalten möchten („E-Mail-Duplikate erhalten“). Alle Einstellungen können Sie jederzeit in Ihrem Benutzerbereich (→ Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)) wieder rückgängig machen.

Um den Kaufvorgang abzuschließen, wählen Sie bitte im nächsten Schritt die gewünschte Bezahlweise und geben Sie ggf. Ihre Bankverbindung an. Um den Kaufvorgang endgültig abzuschließen, klicken Sie bitte auf Kauf abschließen.

- **startothek für Gründer**: In dieser Rubrik lesen Sie, warum die startothek auch für Existenzgründer und Jungunternehmer interessant ist. Diese werden gezielt auf die Funktionen der Beratersuche und des Gründungsstarters hingewiesen.
- **Gründungsstarter**: Seit März 2008 bietet die startothek ihren Lizenznehmern die Teilnahme am „Gründungsstarter“ (ehemals Gründerformular) an. Das speziell für Gründer eingerichtete Feature soll eine noch schnellere Kontaktaufnahme zwischen Existenzgründern und startothek-Beratern sowie die schnellere Ausarbeitung eines Beratungsergebnisses ermöglichen. So können Existenzgründer bereits im Vorfeld, also vor einer Kontaktaufnahme, die Basisdaten ihres geplanten Gründungsvorhabens in einer Gründungsstarter-Anfrage „zusammenstellen“. Dieses können sie auf direktem Wege an einen ausgesuchten startothek-Berater zur Einsicht weiterleiten, welcher dann frei entscheiden kann, ob er die Gründung beratend betreuen möchte. Im Idealfall ist die Gründeranfrage bereits so weit ausgefüllt, dass es der Berater mehr oder minder „nur“ noch per Knopfdruck abschicken muss. Wie Sie als Berater am Gründungsstarter teilnehmen, erfahren Sie im weiteren Verlauf dieses Handbuches.
- **Beratersuche**: Unter dem Menüpunkt *Beratersuche* können Existenzgründer und (angehende) Unternehmer einen startothek-Berater bzw. Beratungsinstitutionen, die Lizenznehmer der startothek sind, in ihrer Nähe suchen. Mit der Umkreissuche kann die Suche bis auf minimal 10 km Entfernung eingegrenzt werden.

Berater-Suche
startothek
startothek
Gründungsstrategie online
sponsored by:
kfw
BANKENGRUPPE
Wolters Kluwer
Deutschland
Sie suchen einen Berater für Ihre Existenzgründung?
Hier finden Sie den passenden startothek-Berater in Ihrer Nähe.
Umkreissuche
Bitte geben Sie Ihre Postleitzahl in das unten stehende Feld ein. Bestimmen Sie anschließend per Mausklick, in welchem Umkreis die Suche erfolgen soll. Um den Vorgang abzuschließen, drücken Sie bitte auf Berater suchen.
Ihre PLZ (5-stellig):
Entfernung:
bis 10 km
Berater suchen
Gemeindeauswahl
Die Suche ist auch ohne Postleitzahl möglich. Wählen Sie in der folgenden Liste einfach Ihre Stadt (bzw. eine Stadt in Ihrer Nähe) aus und klicken auf Auswählen.
Aachen
Auswählen
Ist die von Ihnen gesuchte Stadt nicht aufgeführt? In diesem Fall können Sie die oben befindliche Umkreissuche verwenden.
Impressum
Kontakt
startothek

Geben Sie hierzu Ihre Postleitzahl in das Kästchen ein. Bestimmen Sie die Entfernung im drop-down-Menü und drücken Sie den Button *Berater suchen.* Das Suchergebnis wird Ihnen umgehend in einer Liste nebst Lageplan angezeigt, aus der der persönliche startothek-Berater ausgewählt und kontaktiert werden kann.

- **Beratungsergebnis (Beispiele)**: In diesem Menüpunkt stellen wir Ihnen drei Musterfälle vor, deren Beratungsergebnisse unterschiedlich groß sind (von kurz bis sehr umfangreich). Zum Lesen der Beispiele benötigen Sie einen Acrobat Reader, den Sie sich kostenlos unter www.adobe.de herunterladen können.
- **Referenzen**: In den *Referenzen* können Sie sich vom Urteil anderer Nutzer von der startothek überzeugen lassen. Fasst man die Feedbacks der bisherigen startothek-Berater bzw. Beratungsinstitutionen zusammen, bringt die Arbeit mit der startothek vor allem Zeitersparnis und Arbeitserleichterung bei gleich bleibend hoher Beratungsqualität. Erste Eindrücke soll Ihnen bereits das Laufband unterhalb der Menüleiste vermitteln.
- **Neuigkeiten**: Hinter diesem Button verbergen sich weitere interessante Angebote der startothek:
    1. **Newsletter**: Hier finden Sie den 14-tägig erscheinenden startothek-Newsletter. Zudem können Sie mit der neuen Suchfunktion das Newsletter-Archiv per Schlagwortsuche durchforsten. Nutzer ohne Lizenz können allerdings nur die kurzen Einleitungssätze der jeweiligen News lesen.
    2. **Aktuelle Neuerungen**: Hinter diesem Button verbergen sich alle wichtigen Neuerungen, die in der startothek vorgenommen wurden.
- **Downloads**: Im Downloadbereich können Sie sich kostenlos/honorarfrei die Logos zur startothek und zum Gründungsstarter herunterladen.

2. mit Lizenz (geschlossener Bereich der startothek):
Nach erfolgreicher startothek-Anmeldung (Login) erscheint folgender Seitenaufbau:

Fortschritt: 0%
Automatische Abmeldung um: 11:10
Sitzungsmenü
Gründungsstarter-Anfragen
Konkurrenz-Analyse (NEU!)
Informationstiefe
Infothek
Gründerwoche Deutschland
www.gruenderwoche.de
startothek
sponsored by: kfw BANKENGRUPPE
Wolters Kluwer Deutschland
Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Sitzung starten
Sitzungsname
Ihre startothek-Sitzung wird unter dem o.g. Namen automatisch abgespeichert. Sie können den voreingestellten Dateinamen ändern, z. B. indem Sie dort den Namen des Kunden eingeben. Gespeicherte Sitzungen können Sie in Ihrem startothek-Benutzerbereich erneut laden und fortsetzen.
Bitte wählen Sie die zu bearbeitenden Themengebiete aus
Sie können die Auswahl der Themengebiete auch noch im Laufe der Sitzung ändern. Klicken Sie hierfür in der linken Menüleiste auf den Punkt "Auswahl der Themengebiete".
Diese Themengebiete können Sie als pdf einzeln abrufen. Sie werden nicht in das Beratungsergebnis integriert.
Alle auswählen - Alle abwählen
Nationalität
Gesellschafts- und Gewerberecht
Steuerrecht
Sozialversicherungsrecht
Arbeitsschutz
Baurecht
Umweltrecht
Fördermittel NEU!!!
Franchising als Gründungsform
Unternehmensnachfolge
Nebenerwerbsgründung
Gründung aus der Arbeitslosigkeit
Gewerbliche Mietverhältnisse
Gemeinnützigkeit
Gründung innerhalb der EU
Sitzung starten

Die nachfolgenden Erklärungen der einzelnen Menüpunkte und Funktionen im geschlossenen Bereich der startothek sollen Ihnen die Arbeit mit der startothek erleichtern:

- **Fortschritt**: Der Balken zeigt Ihnen in Prozent genau an, in welchem Stadium des jeweiligen startothek-Sitzungsverlaufs Sie sich befinden und wie viel noch bis zum vollständigen Beratungsergebnis (innerhalb der von Ihnen ausgewählten Themengebiete) vor Ihnen liegt.
- **Automatische Abmeldung**: Die angezeigte Uhrzeit entspricht dem Zeitpunkt, an dem Ihr Login automatisch beendet wird, wenn Sie die startothek bis dahin nicht aktiv genutzt haben.
- **Sitzungsmenü**: Unter dem Menüpunkt *Sitzungsmenü* können Sie sowohl neue Sitzungen starten (Button: „Sitzung starten“) als auch alle bislang gespeicherten Sitzungen wieder hochladen (Button „Sitzung laden“) oder löschen (Button: „Sitzung löschen“). Gespeicherte Sitzungen werden an der Stelle fortgeführt, an der Sie sie jeweils verlassen haben.

Fortschritt: 0%
Automatische Abmeldung um: 11:16
Sitzungsmenü
Gründungsstarter-Anfragen
Konkurrenz-Analyse (NEU!)
Informationstiefe
Infothek
Zurück zur Sitzung
Gründerwoche Deutschland
www.gruenderwoche.de
startothek
sponsored by: kfw BANKENGRUPPE
Wolters Kluwer Deutschland
Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Sitzungsmenü
Neue Sitzung beginnen
Wenn Sie auf den folgenden Button klicken, starten Sie eine neue Sitzung. Die aktuell eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert und können jederzeit wiederhergestellt / geladen werden.
Neue Sitzung
Ihre gespeicherten Beratungssitzungen
In der unten stehenden Liste haben Sie die Möglichkeit, Ihre bislang durchgeführten Sitzungen zu laden und an der Stelle fortzuführen, an der Sie sie verlassen haben.
Beim Laden einer Sitzung können Sie einen neuen Namen für Ihre Sitzung vergeben.
HINWEIS: Hat sich der Datenbestand der startothek redaktionell geändert (z. B. aufgrund eines neuen Gesetzes), wird zunächst der Teil der gespeicherten Sitzung geladen, der von der Aktualisierung nicht betroffen ist. Im Anschluss daran werden Ihnen dann diejenigen Fragen erneut gestellt, deren Beantwortung aufgrund der inhaltlichen Änderung erforderlich ist. Das Beratungsergebnis wird automatisch angepasst.
Sitzung laden oder löschen
Sitzungsname / Datum
Sitzungen
Ergebnisse
WKDIS-Test
Vom: 25.10.2011 11:10:06
Sitzung laden
Sitzung löschen
Sie haben die Sitzung noch nicht endgültig gespeichert und können diese ggf. noch bearbeiten.
WKDIS-Test
Vom: 24.10.2011 10:05:38
Sitzung laden
Sitzung löschen
Sie haben die Sitzung noch nicht endgültig gespeichert und können diese ggf. noch bearbeiten.

Wenn Sie eine bestimmte Sitzung ausgewählt haben und auf

klicken, erhalten Sie zunächst eine kurze Zusammenfassung der Sitzungsinhalte („Sitzungshistorie“), die Sie per erneutem Klick auf *Sitzung laden* „reaktivieren“ können. Auch eine Umbenennung des Sitzungsnamens ist dort möglich.

Eine bestehende Sitzung laden
Sie können die folgende Sitzung laden. Die aktuell eingegebenen Daten wurden automatisch gespeichert und können im Sitzungsmenü unter „Sitzung laden“ wiederhergestellt werden.
Sitzungsname: WKDIS-Test
Sitzungsnamen ändern
Datum: 25.10.2011 11:10:06
Zurück
Sitzung laden
Historie
In welcher Gemeinde soll das Unternehmen gegründet werden?
Münster, Stadt
Wählen Sie bitte einen Wirtschaftszweig aus!
Maler- und Lackierergewerbe
Wer soll die Fördermittel erhalten?
Existenzgründer (vor der Gründung)
Was soll gefördert werden?
Existenzgründung und -festigung
Welcher Art der Förderung wird gewünscht?
Darlehen
Zuschuss

HINWEIS: Hat sich der Datenbestand der startothek redaktionell geändert (z. B. aufgrund eines neuen Gesetzes), wird zunächst der Teil der gespeicherten Sitzung geladen, der von der Aktualisierung nicht betroffen ist. Im Anschluss daran werden Ihnen dann diejenigen Fragen erneut gestellt, deren Beantwortung aufgrund der inhaltlichen Änderungen erforderlich ist. Das Beratungsergebnis wird automatisch angepasst.

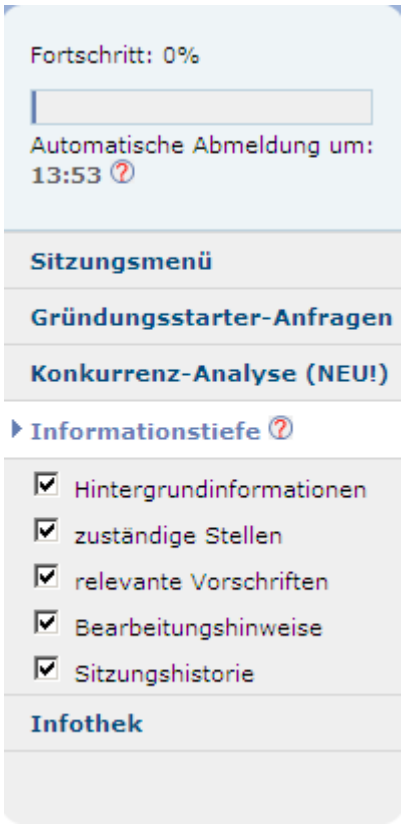
Um erforderliche Änderungen in der nunmehr geladenen Version vorzunehmen (der Existenzgründer möchte z. B. doch keine Praktikanten beschäftigen), müssen Sie durch Klicken des

-Buttons bis zu der Frage zurückkehren, bei der Sie gerne Änderungen vornehmen möchten. Hierbei werden allerdings alle übersprungenen Fragen gelöscht und müssen neu beantwortet werden.

Im späteren Verlauf der Beratungssitzung können Sie im *Sitzungsmenü* jederzeit *Neue Sitzung*en starten sowie vorzeitig ein *Beratungsergebnis erstellen*, welches auf der Grundlage der im Menüpunkt *Ergebnisvorschau* bis dahin aufgelisteten Daten basiert.

- **Gründungsstarter-Anfragen**: Die Erläuterungen zur Handhabung des Gründungsstarters sowie die Einladungsmöglichkeit von Mandanten/Kunden per personalisiertem Gründungsstarter-Link finden Sie auf den Seiten 29 ff.
- **Konkurrenz-Analyse (Neu!)**: Durch einen Klick auf diesen Menüpunkt gelangen Sie zur neuen Konkurrenz-Analyse der startothek. Damit können Sie eine erste grafische und tabellarische Übersicht über die Wettbewerbssituation am geplanten Gründungsstandort erstellen. Sowohl die Übersichtskarte als auch die Tabelle werden Ihnen als Download zur Verfügung gestellt und können als Bestandteil eines Businessplans verwendet werden.

- **Informationstiefe**: Unter diesem Punkt haben Sie die Möglichkeit selbst zu bestimmen, wie umfangreich die angezeigten Informationen während einer Beratungssitzung sein sollen. Die Auswahl hat keinen Einfluss auf den Umfang des Beratungsergebnisses.



Die gewünschten bzw. angeklickten Informationen werden unterhalb der jeweiligen Frage angezeigt und können im Verlauf einer Sitzung jederzeit über diesen Menüpunkt ein- bzw. ausgeblendet werden.

  - **Hintergrundinformationen**: Durch das Anklicken der Hintergrundinformationen erhalten Sie zu den entsprechenden Fragen bzw. Auswahlmöglichkeiten weiterführende und hilfreiche Erklärungen, die Ihnen bzw. dem Gründer die Antwort auf diese Fragen erleichtern sollen.
  - **Zuständige Stellen**: Hier können Sie sich Informationen zu den Ansprechpartnern und zuständigen Stellen des jeweiligen Gründungsvorhabens anzeigen lassen.
  - **Relevante Vorschriften**: Zur besseren Übersicht werden auf Wunsch die in den Hintergrundinformationen genannten gesetzlichen Vorschriften gesammelt dargestellt.
  - **Bearbeitungshinweise:** Durch Markierung der Bearbeitungshinweise bekommen Sie angezeigt, welche Informationen der Gründer bei einer Gründungsstarter-Sitzung erhält. Diese sollen ihn in Kurzform bei der Eingabe seiner Basisdaten unterstützen.
  - **Sitzungs-Historie**: In der Sitzungs-Historie wird Ihnen der bisherige Verlauf der startothek-Sitzung mit allen aufgetretenen Fragen und den dazu gegebenen Antworten übersichtlich dargestellt.

Hinweis: Erfahrene startothek-Nutzer können durch Wegklicken aller unter *Informationstiefe* genannten Menüpunkte die startothek in einem reinen, **zeitsparenden Frage-Antwort-Modus** nutzen.

- **Infothek**: In der Infothek stellen wir Ihnen hilfreiche und informative Features zur Verfügung, die Ihnen die Beratung mit dem gründungswilligen Kunden bzw. die Arbeit mit der startothek erleichtern sollen:

  - **Handbuch**: Das Benutzerhandbuch können Sie während einer Beratungssitzung jederzeit durch einen Klick auf den vorgenannten Button öffnen bzw. herunterladen (PDF-Format). Den für die Anzeige des Handbuches notwendigen Acrobat-Reader erhalten Sie kostenlos unter http://www.adobe.de/products/acrobat/readstep2.html.
  - **Glossar**: Das startothek-Glossar bietet Ihnen fundierte Definitionen und Erläuterungen zu wichtigen Begriffen rund um das Thema Existenzgründung. Um es aufzurufen, drücken Sie einfach den vorgenannten Button oder innerhalb der startothek einen der zahlreichen verlinkten Begriffe. Das Glossar öffnet sich in einem neuen Fenster und zeigt Ihnen das gewünschte Stichwort an.
  - **Rechtsnormen:** Mit einem Klick auf diesen Menüpunkt haben Sie einen direkten und übersichtlichen Zugriff auf alle bundes- und landesrechtlich relevanten Vorschriften des deutschen Gründerrechts. Die startothek-Normensammlung bietet Lizenznehmern stets die aktuellste Fassung der gesuchten Gesetzestexte und stellt daher eine optimale Ergänzung zur startothek dar. Sie wird alle 14 Tage aktualisiert.
  - **Infobox**: In der Infobox können Sie sich über aktuelle Gesetzgebungsverfahren in allen für die Existenzgründung wichtigen Rechtsbereichen informieren. Hierbei können Sie im Drop-down-Menü

zwischen Bundes- oder Landesrecht wählen. Die Informationen werden Ihnen nach einem Klick auf *Bundesland wählen* angezeigt. Drücken Sie sodann auf *Ansehen*, um die vollständige Meldung zu erhalten.

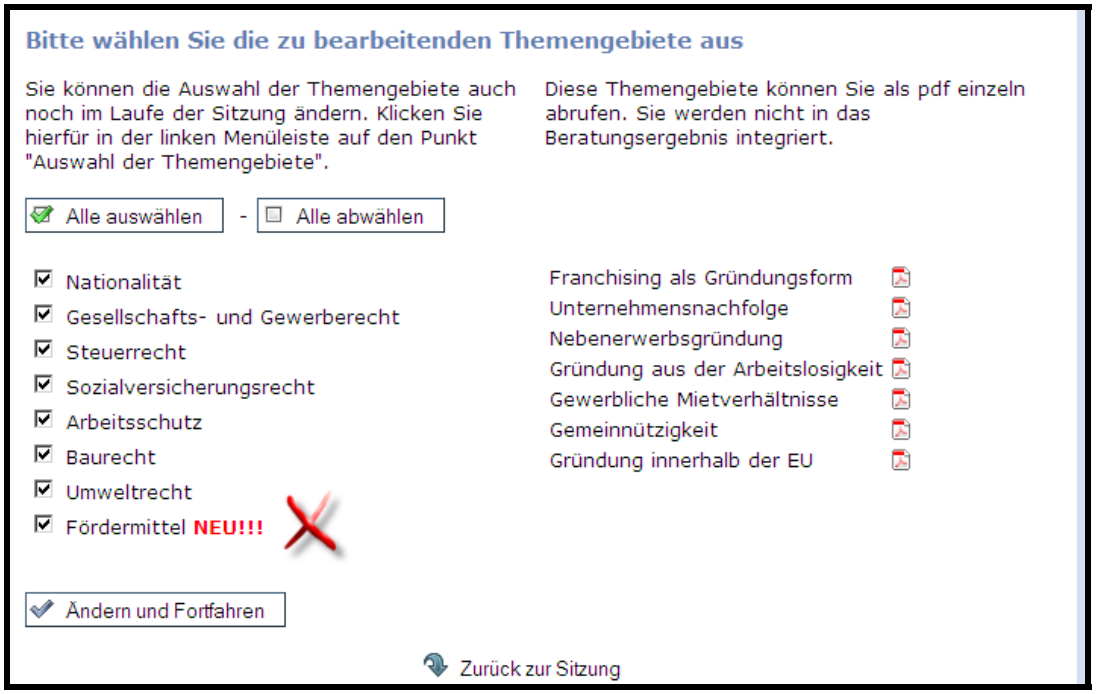
- **Newsletter:** Als Lizenznehmer können Sie hier den 14-tägig erscheinenden Newsletter der startothek abrufen. Auf der sich öffnenden Seite haben Sie die Möglichkeit, sich die aktuelle Ausgabe per Klick auf den entsprechenden Button anzeigen zu lassen. Zudem halten wir dort die beiden zuvor veröffentlichten Newsletter für Sie bereit.

  Mit der neuen Suchfunktion können Sie darüber hinaus in allen bislang erschienenen startothek-Newslettern eine Schlagwortsuche durchführen. Tragen Sie hierzu bitte den gesuchten Begriff in die graue Eingabeleiste ein und bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf „Suchen“. Es werden Ihnen anschließend alle News angezeigt, in denen das Schlagwort auftaucht.

- **Allgemeine Bedingungen für die Nutzung der startothek:** Sollten einmal Fragen aufkommen, finden Sie unter diesem Menüpunkt die Allgemeinen Bedingungen für die Nutzung der startothek sowie die Einwilligung zur Datenverarbeitung.

Weitere drei Menüpunkte werden Ihnen angezeigt, sobald Sie eine neue bzw. bereits vorhandene Sitzung starten.

- **Beratungsergebnis erstellen**: Sie haben jederzeit die Möglichkeit, sich vorzeitig ein Beratungsergebnis erstellen zu lassen. Darin werden alle bis dahin beantworteten Fragen berücksichtigt.
- **Auswahl der Themengebiete**: Hier können Sie für jede neue startothek-Beratungssitzung individuell festlegen, welche Themengebiete behandelt werden sollen bzw. für das Gründungsvorhaben des Existenzgründers wichtig sein könnten. Falls sich der Beratungsbedarf während einer Sitzung ändert, ist die Anpassung/Ergänzung bzw. Entfernung von Themengebiete jederzeit möglich. Setzen oder löschen Sie hierzu an den entsprechenden Stellen einfach Ihre Häkchen.



- **Ergebnisvorschau**: Hier können Sie sich vorab die sog. *Ergebnis- bzw. Infoseiten* anzeigen lassen, die aufgrund Ihrer Angaben standardmäßig in das Beratungsergebnis aufgenommen werden. Am Ende der startothek-Sitzung können Sie bei der Bestimmung des Ergebnisumfangs dann selbst entscheiden, ob die Seiten für das Gründungsvorhaben des Existenzgründers wichtig sind und sie ihm ausgehändigt werden sollen.

Außerhalb der Menüleiste stehen Ihnen weitere hilfreiche Funktionen zur Verfügung:

- **Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)**: Im *Benutzerbereich* können Sie jederzeit Änderungen zu den Angaben Ihrer Person vornehmen, Beratungsergebnisse konfigurieren, Standard-E-Mails erstellen, eigene Logos/Bilder einfügen oder sonstige Einstellungen ändern. Ebenso erfahren Sie alles zum Status Ihrer Lizenz. Den entsprechenden Button finden Sie unterhalb des startothek-Logos (→ Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)).

  - **Persönliche Daten**: Sollten sich Ihre persönlichen Daten ändern, können Sie an dieser Stelle die Änderungen selbst vornehmen bzw. eintragen. Klicken Sie hierzu bitte auf Daten ändern und geben auf der sodann erscheinenden Seite die geänderten Daten, wie z. B. Änderung der Anschrift, E-Mail-Adresse oder des Firmennamens etc. ein.

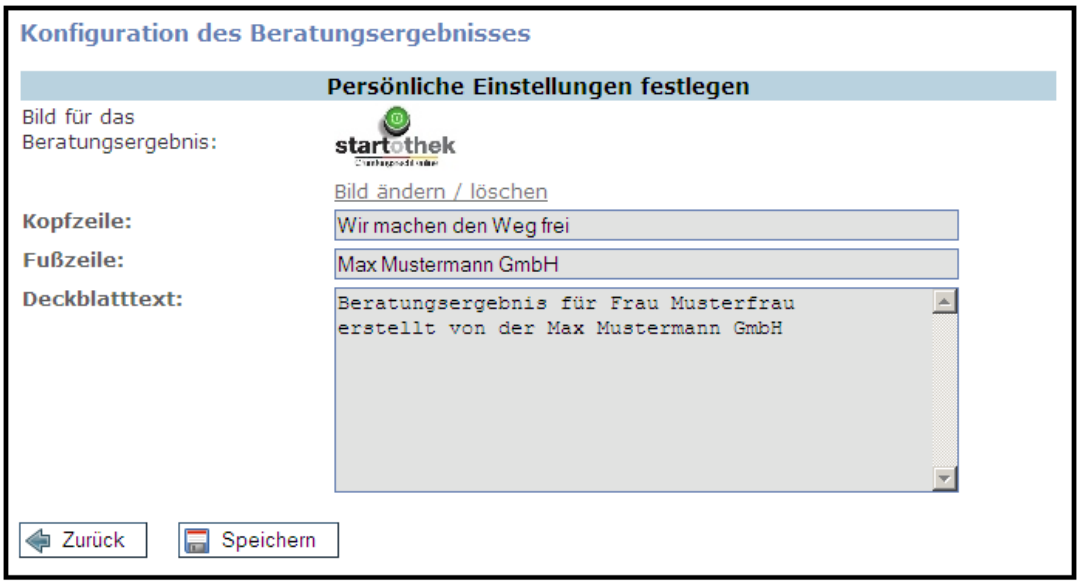
Ebenso können Sie hier Ihr Passwort ändern. Bitte beachten Sie, dass das neue Passwort mindestens 8 Zeichen lang sein muss und aus Sicherheitsgründen Buchstaben und Zahlen enthalten sollte.

Darüber hinaus können Sie hier bestimmen, ob Sie Duplikate Ihrer über die startothek versandten E-Mails an die Gründer erhalten möchten. Ferner können Sie hier den startothek-Newsletterdienst (ab-)bestellen oder auch eine andere E-Mail-Anschrift für den Erhalt des Newsletters eintragen.

HINWEIS: Bitte denken Sie stets daran, alle wichtigen Änderungen zu speichern.

Wenn Sie für eine (öffentliche) Institution tätig sind, werden Sie in der Beratersuche nur für diejenigen Gemeinden gefunden, denen Sie sich zugewiesen haben. Die Gemeindezuweisung können Sie unter Gemeinden zuordnen durchführen.

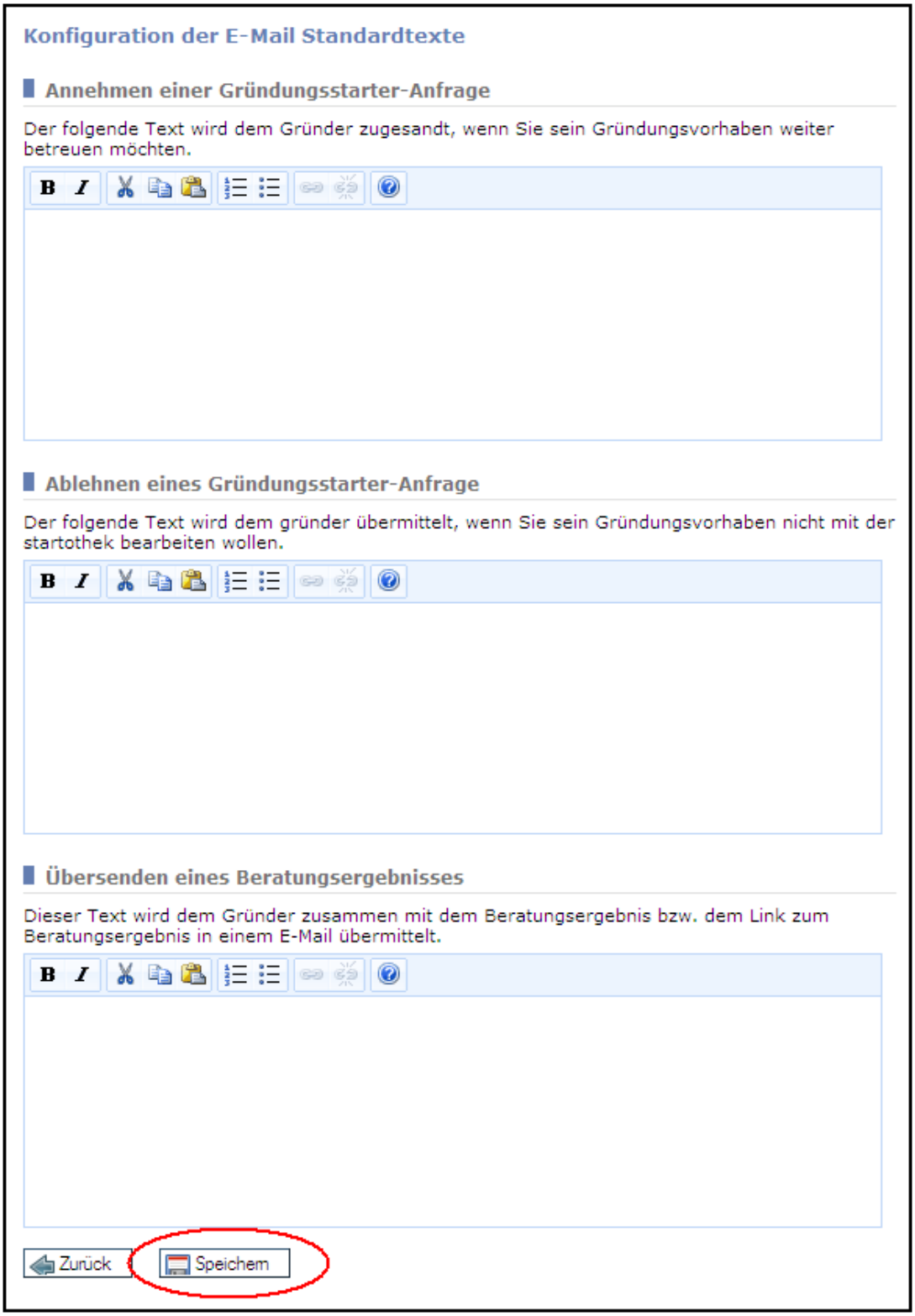
- **Konfiguration des Beratungsergebnisses**: An dieser Stelle können Sie jederzeit die Voreinstellung der optischen Aufmachung Ihrer Beratungsergebnisse festlegen bzw. verändern. Klicken Sie hierzu bitte auf Konfigurieren. Auf der jetzt angezeigten Seite können Sie einen Text für Kopf- und Fußzeile des Beratungsergebnisses und für das Deckblatt **dauerhaft** hinterlegen:



Ebenfalls können Sie ein Bild/Firmenlogo „einspeisen“, welches am Ende Ihrer Beratungsergebnisse erscheinen soll. Drücken Sie hierzu bitte auf den Button „Bild ändern/löschen“ und bestimmen Sie das gewünschte Logo/Bild in Ihrer Dateiauswahl. Um den Vorgang abzuschließen drücken Sie bitte zunächst auf „Öffnen“ und anschließend auf den Button Bild hochladen.

HINWEIS: Bitte vergessen Sie auch hier nicht, die Einstellungen zu Speichern.

- **Auswahl der Standard-E-Mailtexte**: Wollen Sie nicht jede Gründungsstarter-Anfrage individuell beantworten, haben Sie per Freitexteingabe die Möglichkeit, sowohl für die Annahme/Ablehnung der Anfrage als auch für die Übersendung Ihrer Beratungsergebnisse eigene Standardtexte zu verfassen. Hierzu stehen Ihnen verschiedene Konfigurationsmöglichkeiten zur Verfügung (fett, kursiv, Aufzählungen, Verlinkungen etc.). Bitte vergessen Sie nicht, den Vorgang durch Speichern zu bestätigen.


Konfiguration der E-Mail Standardtexte
Annehmen einer Gründungsstarter-Anfrage
Der folgende Text wird dem Gründer zugesandt, wenn Sie sein Gründungsvorhaben weiter betreuen möchten.
Ablehnen eines Gründungsstarter-Anfrage
Der folgende Text wird dem gründer übermittelt, wenn Sie sein Gründungsvorhaben nicht mit der startothek bearbeiten wollen.
Übersenden eines Beratungsergebnisses
Dieser Text wird dem Gründer zusammen mit dem Beratungsergebnis bzw. dem Link zum Beratungsergebnis in einem E-Mail übermittelt.
Zurück
Speichern

- **Beratersuche**: Unter diesem Punkt können Sie die Einstellungen für die startothek-Beratersuche vornehmen. Wünschen Sie, von potentiellen Start-Ups gefunden zu werden, markieren Sie bitte die Auswahlmöglichkeit „ja“ in der Schaltfläche „**In der Beratersuche auffindbar sein**“. Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Eingabe zu speichern.

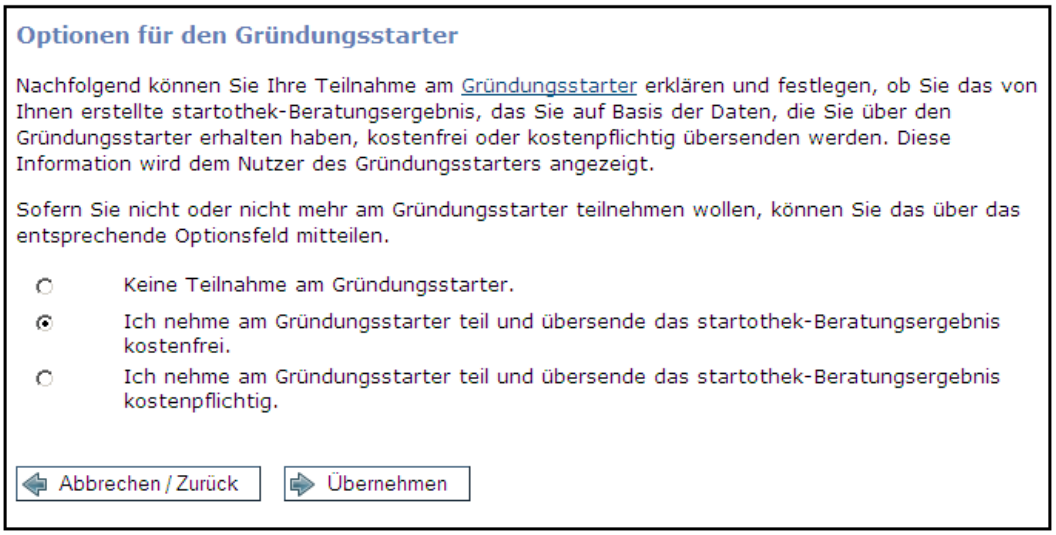
Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Einstellungen für die Beratersuche
Auf dieser Seite können Sie die Einstellungen für die Beratersuche vornehmen.
Beratersuche
Sie können nur in der Beratersuche gefunden werden, wenn Sie diese Option angewählt haben.
In der Beratersuche auffindbar sein:
Ja
Nein
Zurück
Speichern
KfW-Beraterbörse
Sollten Sie auch ein Profil in der KFW-Beraterbörse besitzen, können Sie dieses in der startothek-Beratersuche verlinken. Tragen Sie bitte hierzu die Internet-Adresse (URL) Ihres KfW-Beraterbörsen-Profils in das folgende Feld ein:
Zurück
Speichern
Unternehmenslogo/Bild hochladen
Wenn Sie ihr Unternehmenslogo oder Ihr Bild in der Beratersuche präsentieren möchten, können Sie dieses über folgendes Formular hochladen.
Das Bild darf eine Größe von 200x150 (Breite x Höhe) nicht überschreiten und wird gegebenenfalls verkleinert.
Das Bild sollte ein Jpeg (*.jpg), ein PNG (*.png) oder eine GIF-Grafik (*.gif) sein und eine Dateigröße von 1MB nicht überschreiten.
Wählen Sie ein Bild aus:
Durchsuchen...
Zurück
Bild hochladen

Sofern Sie sich auch bei der KfW-Beraterbörse als Berater eingetragen haben, können Sie an dieser Stelle einen Link zu Ihrem dortigen Profil eintragen. Dieser Link kann dann von den Gründern in der startothek Beratersuche gefunden und angeklickt werden. Den entsprechenden Link zu Ihrem Profil finden Sie im Internetangebot der KfW-Beraterbörse über die Beratersuche (https://beraterboerse.kfw.de/index.php?ac=consultant_search).

PRAXISTIPP: Wir empfehlen die URL-Adresse (Internetadresse oben in den Eingabefeldern Ihres Browsers) per Kopieren/Einfügen-Funktion zu übernehmen.

Ferner können Sie in den Einstellungen zur Beratersuche **Ihr Unternehmenslogo** o. Ä. hochladen und dauerhaft platzieren. „Durchsuchen“ Sie zunächst Ihren Datenbestand nach der entsprechenden Bilddatei, die Sie für die Beratersuche verwenden möchten. Bestätigen Sie die Auswahl durch den Button „Öffnen“. Jetzt müssen Sie nur noch das Bild hochladen.

- **Gründungsstarter-Optionen**: Hier können Sie Ihre Teilnahme am Gründungsstarter erklären und festlegen, zu welchen Konditionen Sie die Versendung eines startothek-Beratungsergebnisses vornehmen werden.


Optionen für den Gründungsstarter
Nachfolgend können Sie Ihre Teilnahme am Gründungsstarter erklären und festlegen, ob Sie das von Ihnen erstellte startothek-Beratungsergebnis, das Sie auf Basis der Daten, die Sie über den Gründungsstarter erhalten haben, kostenfrei oder kostenpflichtig übersenden werden. Diese Information wird dem Nutzer des Gründungsstarters angezeigt.
Sofern Sie nicht oder nicht mehr am Gründungsstarter teilnehmen wollen, können Sie das über das entsprechende Optionsfeld mitteilen.
Keine Teilnahme am Gründungsstarter.
Ich nehme am Gründungsstarter teil und übersende das startothek-Beratungsergebnis kostenfrei.
Ich nehme am Gründungsstarter teil und übersende das startothek-Beratungsergebnis kostenpflichtig.
Abbrechen / Zurück
Übernehmen

  Beim Markieren der kostenpflichtigen Option tragen Sie bitte den Nettopreis für die reine Übersendung des Beratungsergebnisses ein. Vergessen Sie bitte nicht, die Eingaben durch Klick auf den Button „Übernehmen“ zu bestätigen und damit dauerhaft zu speichern.

- **Ihre Lizenz**: Informieren Sie sich an dieser Stelle über den Status Ihrer Lizenzierung.

- **Logout (** Logout**)**: Per Klick auf Logout beenden Sie die startothek-Sitzung und verlassen den lizensierten Bereich. Nicht beendete Sitzungen werden automatisch gespeichert.

- **Zurück zur Sitzung (** Zurück zur Sitzung**):** Mit dieser Funktion gelangen Sie jederzeit zu der Stelle Ihrer startothek-Sitzung zurück, an der Sie sie verlassen haben.

- **Impressum (** Impressum **):** Hier finden Sie Informationen zum Betreiber der startothek, der Wolters Kluwer Deutschland GmbH sowie einen allgemeinen Haftungshinweis.

- **Kontakt (** Kontakt**):** Wenn Sie auf diesen Button klicken, öffnet sich eine E-mail-Funktion, die es Ihnen ermöglicht, auf diesem Wege mit den Betreibern der startothek Kontakt aufzunehmen.

- **Datenschutz (** Datenschutz**):** Dieser Menüpunkt führt Sie zu den datenschutzrelevanten Informationen der startothek.

Die startothek im Beratungsgespräch

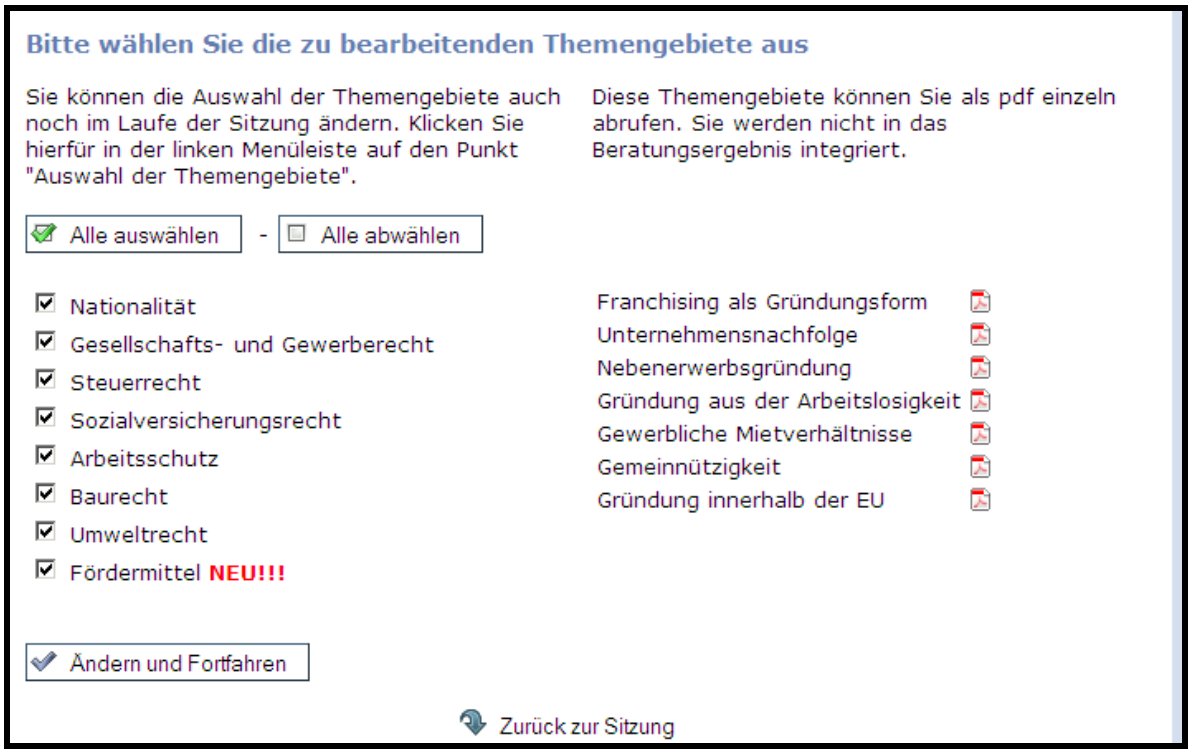
Ziel der startothek ist es, die Arbeit des Existenzgründungsberaters zu vereinfachen und den potentiellen Unternehmer mit wichtigen Informationen, Hintergrundwissen und umfangreichen Datenbanken sicher durch den Vorschriften-Dschungel der Existenzgründung zu führen. Berater können mit Hilfe der startothek ein Beratungsgespräch führen und durch die Eingabe einiger Gründer-Daten dem Kunden am Ende ein Beratungsergebnis aushändigen, welches alle für sein Vorhaben relevanten Rechtsvorschriften berücksichtigt.

Darüber hinaus können Berater seit Oktober 2011 mit Hilfe der startothek gezielt aktuelle Förderprogramme recherchieren und die Informationen dazu in Gutachtenform an den Gründer/Kunden aushändigen. Zudem ermöglicht die neue Konkurrenz-Analyse der startothek einen grafischen und tabellarischen Überblick über die Konkurrenzsituation am geplanten Gründungsstandort. Sowohl die Übersichtskarte als auch die in die Tabelle mit den darin aufgeführten Wettbewerbern kann als ergänzender Bestandteil eines Businessplans verwendet werden.

Eine Beratung des Gründers anhand der startothek (startothek-Sitzung) erfolgt in vier Schritten:

1. Schritt: Eingabe Gründerprofil
Für eine individuelle und effiziente Ermittlung der zu beachtenden Vorschriften sind während einer startothek-Sitzung eine Reihe **vorhabensspezifischer Daten** der geplanten Gründung einzugeben. Hierzu werden an den jeweiligen Stellen konkrete Fragen gestellt, die per Anklicken der zutreffenden Auswahlmöglichkeit zu beantworten sind. Um die Sitzung nach einer Frage bzw. Dateneingabe jeweils fortzusetzen, drücken Sie bitte auf Suchen bzw. weiter.

Welche Fragen gestellt werden, hängt von Ihrer Auswahl der Themengebiete ab, die Sie bereits vor Beginn der Sitzung treffen:



Abfragen zu bestimmten Themen sollten insbesondere in den Bereichen

1. Gesellschafts- und Gewerberecht:
    - Standort
    - Wirtschaftszweig
    - Anzahl der Gründer und
    - Rechtsform

2. Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsschutzrecht:
    - geplanter Umsatz und Gewinn im Gründungsjahr
    - Anzahl der Beschäftigten und
    - Art der geplanten Beschäftigungsverhältnisse

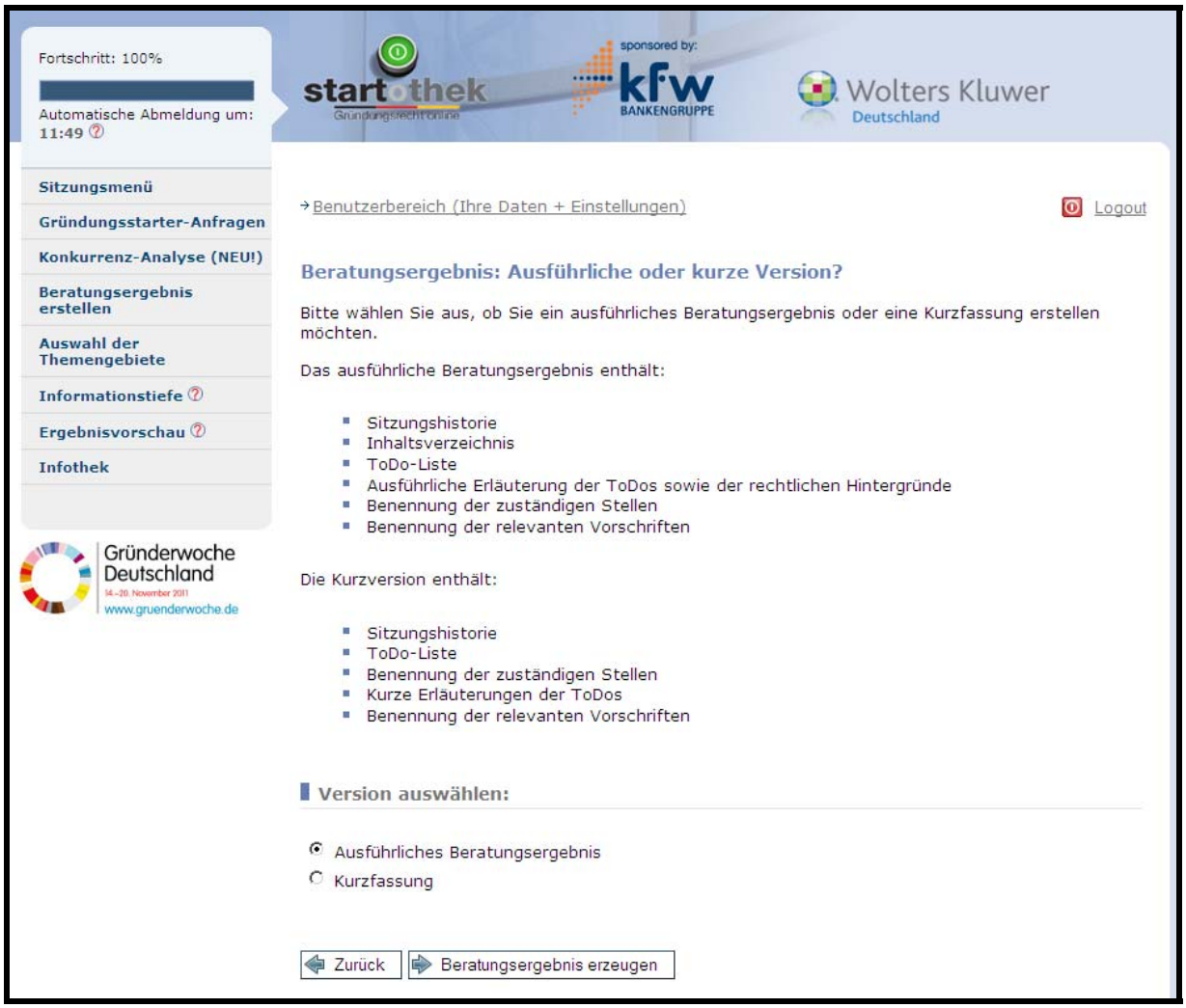
3. Bau- und Umweltrecht:
    - evtl. durchzuführende Baumaßnahmen
    - Abfälle, Abwässer und Lärm

erfolgen. Hat der Nutzer auch die Option „**Fördermittel**“ gewählt, erfolgt die diesbzgl. Abfrage nach der Beantwortung der oben genannten bzw. der im Screenshot aufgeführten Rechtsbereiche. Auch die Einzelabfrage der Fördermittel ist möglich. Hierzu setzen Sie bitte nur bei „Fördermittel“ einen Haken und klicken auf „Sitzung starten“.

Kann eine Frage mal nicht ohne Weiteres beantwortet werden, helfen Ihnen stets die erläuternden *Hintergrundinformationen* und *relevanten Vorschriften* weiter. In schwierigen Fällen kann es sinnvoll sein, sich direkt an die zuständigen Behörden zu wenden, die Sie unter dem Menüpunkt *zuständige Stellen* angezeigt bekommen. Die vorgenannten Punkte können Sie in der linken Menüleiste unter *Informationstiefe* individuell einstellen und aufrufen.

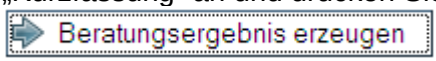
Hinweis: Die gewünschte Informationstiefe kann während der gesamten startothek-Sitzung jederzeit ausgewählt bzw. geändert werden. So können z. B. erfahrene startothek-Nutzer durch Wegklicken aller unter *Informationstiefe* genannten Menüpunkte die startothek in einem reinen, zeitsparenden **Frage-Antwort-Modus** nutzen.

2. Schritt: Das Beratungsergebnis
Am Ende jeder startothek-Sitzung können Sie das Beratungsergebnis nach Ihren Wünschen konfigurieren. Hierbei haben Sie die Auswahl zwischen einer **detaillierten (*ausführliches Beratungsergebnis*)** oder einer **Kurzversion (*Kurzfassung*)**.



- Das **ausführliche Beratungsergebnis** enthält: Sitzungshistorie, Inhaltsverzeichnis, ToDo-Liste, ausführliche Erläuterungen zu den ToDos und den rechtlichen Hintergründen, Zuständige Stellen und Relevante Vorschriften. Im weiteren Verlauf der Erstellung können Sie den Umfang des Beratungsergebnisses noch beeinflussen. Klicken Sie hierzu bitte unter „*Version auswählen*“ den Punkt „*Ausführliches Beratungsergebnis*“ an und abschließend auf den Button

  .

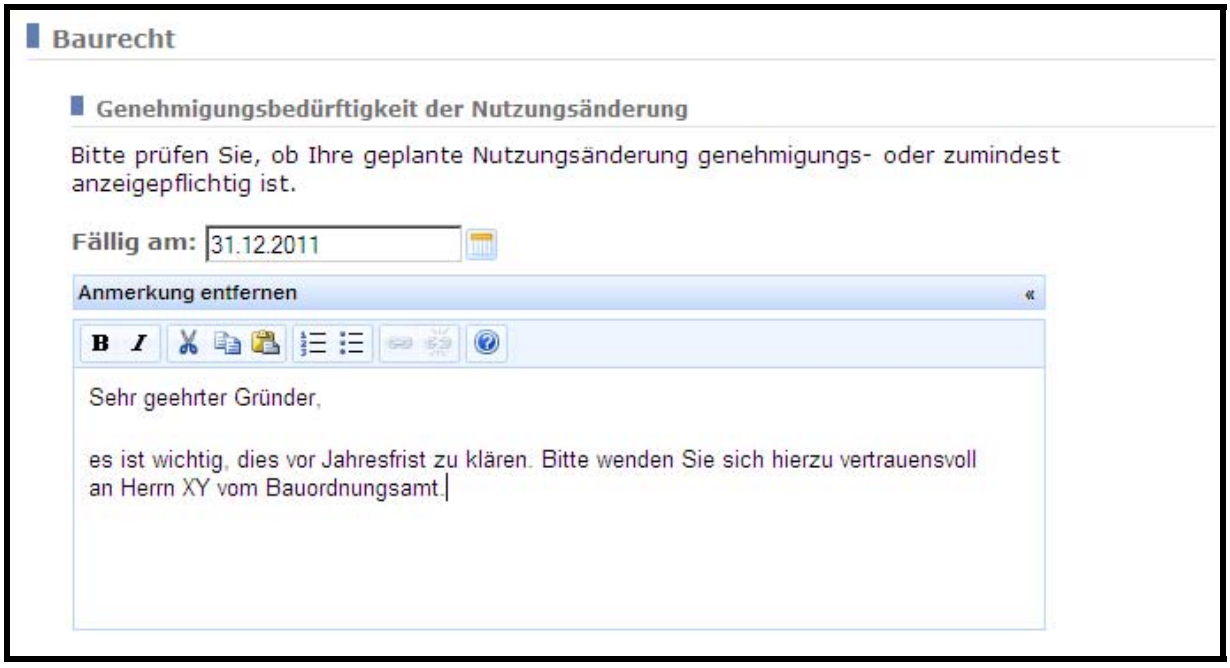
  Auf der sich öffnenden neuen Seite „*Beratungsergebnis erstellen*“ folgen Sie bitte den weiteren Anweisungen. Durch einfaches „Häkchen setzen“ können Sie dem Gründer bzw. Ihrem Kunden das Ergebnis nach Bedarf individuell zusammenstellen. Wünscht der Existenzgründer beispielsweise ein kompaktes Beratungsergebnis, klicken Sie nur die für ihn vermeintlich wichtigsten Punkte an.
- Auf vielfachen Wunsch bieten wir mit der **Kurzversion** seit August 2010 auch die Möglichkeit, dem Gründer bzw. Ihrem Kunden das oftmals recht umfangreiche Beratungsergebnis in kürzerer Form zu präsentieren. Dieses umfasst nur noch die für Existenzgründer hilfreiche ToDo-Liste sowie jeweils optional: Sitzungshistorie, kurze inhaltliche Erläuterungen der ToDos, Zuständige Stellen und/oder Relevante Vorschriften. Klicken Sie hierzu bitte unter „Version auswählen“ den Punkt „Kurzfassung“ an und drücken Sie anschließend auf den Button
  

  .

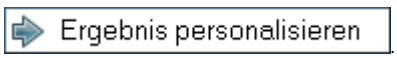
Es erscheint die neue Seite „Beratungsergebnis erstellen“. Folgen Sie dort bitte den weiteren Anweisungen. Durch einfaches Häkchen setzen bzw. löschen können Sie dort den Umfang des Beratungsergebnisses nochmals selbst bestimmen.

HINWEIS: Sie haben auch nach der Wahl (Kurzversion oder ausführliches Beratungsergebnis) die Möglichkeit, das Beratungsergebnis in der jeweils anderen Version zu erstellen bzw. an den Gründer weiterzuleiten. Dies geht allerdings nicht mehr, wenn Sie das Beratungsergebnis als Link verschickt und damit endgültig gespeichert haben.

PRAXISTIPP: Vergessen Sie nicht die oftmals besonders hilfreiche **To-Do-Liste**. Erstellen Sie für den Gründer einen individuellen Gründerfahrplan, in dem Sie ihm Erledigungstermine, persönliche Notizen, Anweisungen und Anregungen speziell für seine Existenzgründung mit an die Hand geben. Mit Hilfe der Liste kann er somit dann Punkt für Punkt sein Vorhaben in Angriff nehmen. Tragen Sie dem Gründer beispielsweise auf, bis zu welchem Termin er die Baugenehmigung für sein geplantes Projekt beantragt haben muss:


Baurecht
Genehmigungsbedürftigkeit der Nutzungsänderung
Bitte prüfen Sie, ob Ihre geplante Nutzungsänderung genehmigungs- oder zumindest anzeigepflichtig ist.
Fällig am: 31.12.2011
Anmerkung entfernen
Sehr geehrter Gründer,
es ist wichtig, dies vor Jahresfrist zu klären. Bitte wenden Sie sich hierzu vertrauensvoll an Herrn XY vom Bauordnungsamt.

Das individuell zusammengestellte Beratungsergebnis können Sie dem Existenzgründer sodann als Teil Ihrer Beratungsleistung ausdrucken und aushändigen, als browserfähige Online-Version (PDF-Format) per E-Mail zur Verfügung stellen oder aber als Link an den Gründer senden. Klicken Sie hierzu bitte am Ende der Seite auf den Button

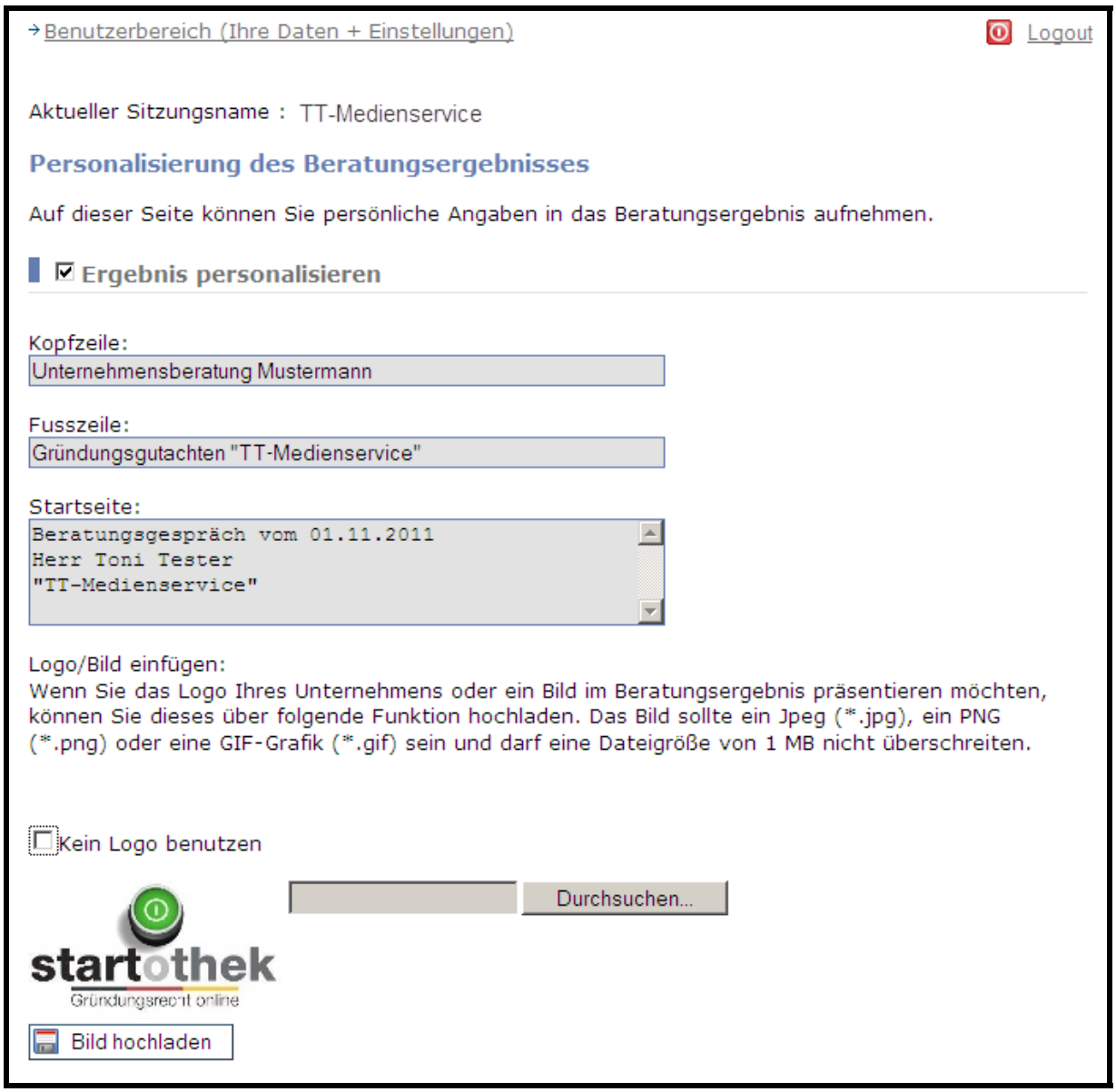


3. Schritt: Personalisierung des Beratungsergebnisses
Im nächsten Schritt können Sie das Beratungsergebnis mit Ihrem Namen bzw. Ihren Unternehmensdaten ergänzen.

PRAXISTIPP: Sofern sie das Beratungsergebnis bereits in Ihrem Benutzerbereich konfiguriert haben, werden Ihnen die eingegebenen Daten hier noch einmal angezeigt. Sollen diese verwendet werden, achten Sie bitte darauf, dass ein Häkchen vor „Ergebnis personalisieren“ gesetzt wurde. Gleiches gilt für Ihr Unternehmenslogo.

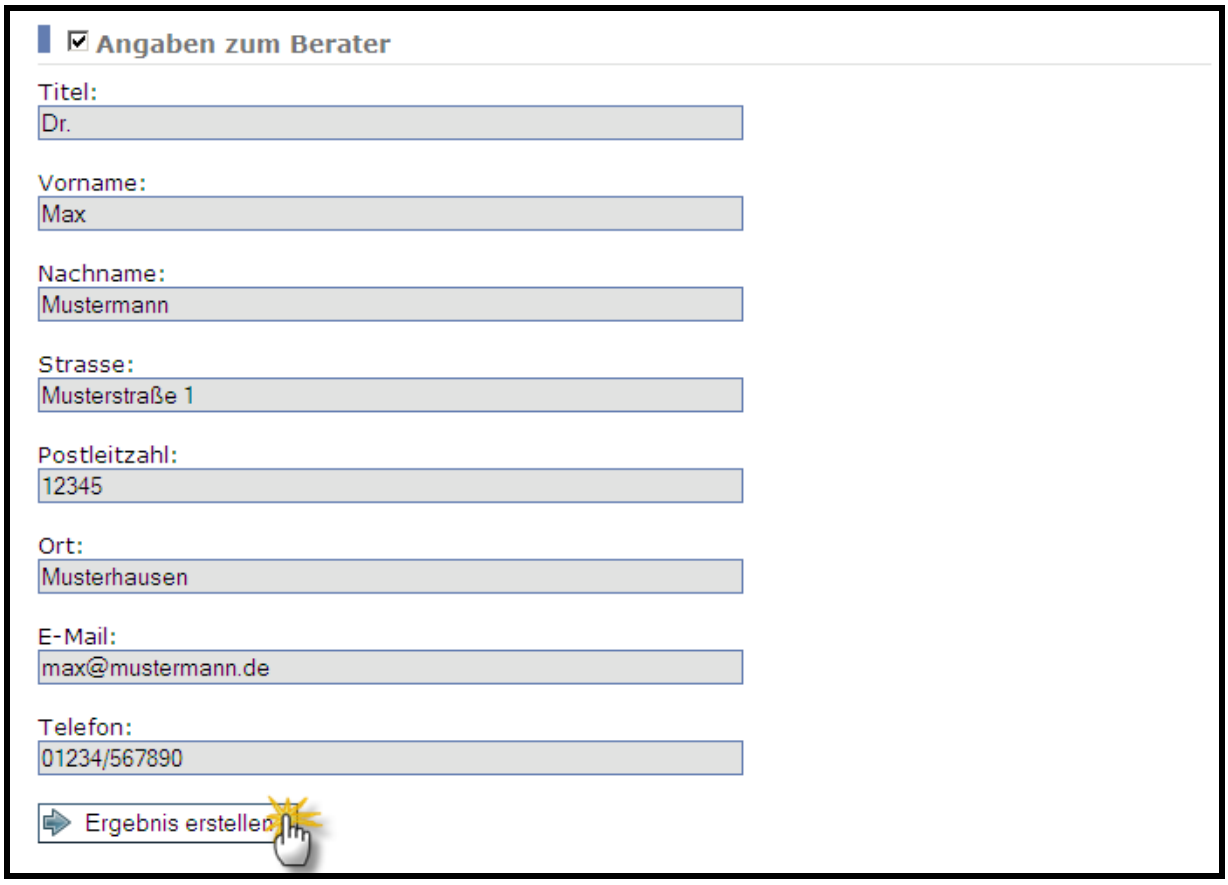
Sie haben hier die Möglichkeit, Texte für Startseite sowie für die Kopf- und Fußzeile einzugeben. Darüber hinaus können Sie ein auf Ihrem PC gespeichertes Bild/Logo Ihres Unternehmens in das Beratungsergebnis einfügen. Drücken Sie hierzu bitte auf den Button

Durchsuchen... und wählen das gewünschte Bild aus. Der Vorgang wird durch einen Klick auf „Bild hochladen“ abgeschlossen.


Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Aktueller Sitzungsname : TT-Medienservice
Personalisierung des Beratungsergebnisses
Auf dieser Seite können Sie persönliche Angaben in das Beratungsergebnis aufnehmen.
Ergebnis personalisieren
Kopfzeile:
Unternehmensberatung Mustermann
Fusszeile:
Gründungsgutachten "TT-Medienservice"
Startseite:
Beratungsgespräch vom 01.11.2011
Herr Toni Tester
"TT-Medienservice"
Logo/Bild einfügen:
Wenn Sie das Logo Ihres Unternehmens oder ein Bild im Beratungsergebnis präsentieren möchten, können Sie dieses über folgende Funktion hochladen. Das Bild sollte ein Jpeg (*.jpg), ein PNG (*.png) oder eine GIF-Grafik (*.gif) sein und darf eine Dateigröße von 1 MB nicht überschreiten.
Kein Logo benutzen
Durchsuchen...
startothek
Gründungsrecht online
Bild hochladen

Ferner können Sie hier noch einmal abschließend kontrollieren, ob Ihre persönlichen Angaben stimmen. Sind alle Angaben richtig und die Personalisierung damit endgültig abgeschlossen, klicken Sie zum Fortfahren bitte auf den Button „Ergebnis erstellen“.

HINWEIS: Die Angaben zum Berater werden automatisch aus Ihrer Datenbank entnommen. Insofern können alle Einstellungen bereits im Benutzerbereich festgelegt werden, sodass eine Neueingabe bei jedem Beratungsergebnis entfällt.



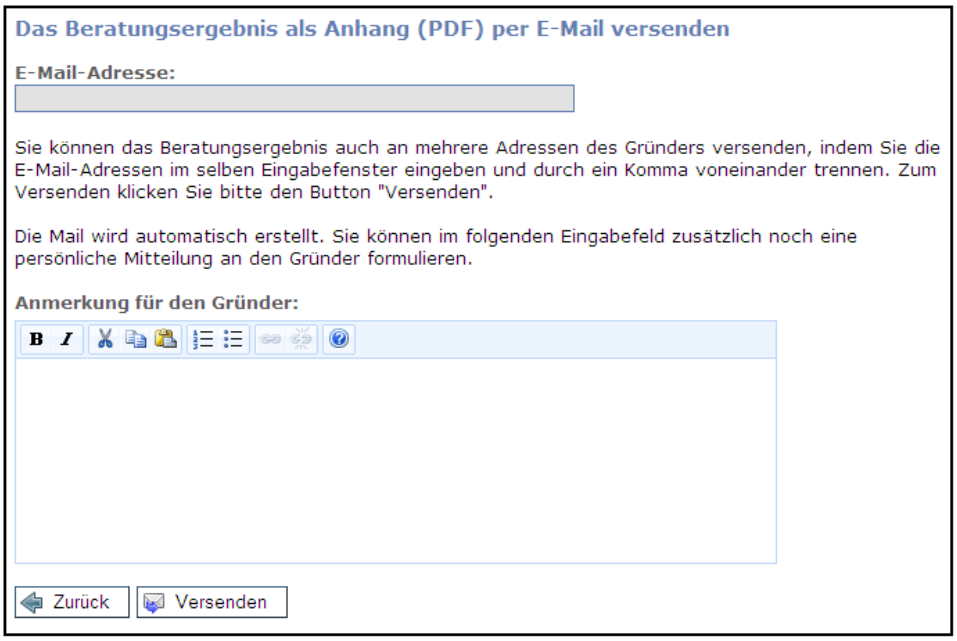
4. Schritt: Weitergabe des personalisierten Beratungsergebnisses an den Gründer
Abschließend können Sie die Art der Weitergabe an den Gründer auswählen und bestimmen, ob Sie das Beratungsergebnis

1. anzeigen lassen und ausdrucken,
2. überarbeiten bzw. neu konfigurieren,
3. als Anhang (PDF) per E-Mail an den Gründer versenden oder
4. endgültig speichern und als Link an den Gründer senden wollen (nur beim *ausführlichen Beratungsergebnis* möglich!).

Das Beratungsergebnis
Sie haben jetzt ein Beratungsergebnis erstellt. Dieses können Sie jetzt:
auf Ihrem PC anzeigen / ausdrucken
überarbeiten / neu konfigurieren
als Anhang (PDF) per E-Mail an den Gründer versenden
endgültig speichern und als Link an den Gründer senden
Eine weitere Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich.
Die gespeicherte Datei wird nach 4 Wochen gelöscht.

HINWEIS: Die Übermittlung des Beratungsergebnisses per E-Mail kann je nach Datenvolumen einige Zeit in Anspruch nehmen oder im schlimmsten Fall ältere Computer überfordern. Um dies zu umgehen bietet Ihnen die startothek die Möglichkeit, das Ergebnis per Link an den Gründer zu versenden. Bitte beachten Sie hierbei jedoch, **dass eine weitere Bearbeitung dann nicht mehr möglich ist und die gespeicherte Datei nach 4 Wochen automatisch vom Server gelöscht wird**. Auch die Möglichkeit, dass Beratungsergebnis nachträglich noch als Kurzversion zu erstellen, entfällt dann.

Bei beiden Versendungsvarianten haben Sie neben den von der startothek generierten Standard-E-Mails die Möglichkeit, Ihrem Kunden/Mandanten **per Freitexteingabe eine persönliche Nachricht** zu übermitteln. Nutzen Sie hierzu bitte die „Anmerkung für den Gründer“ wie ein Word-Programm


Das Beratungsergebnis als Anhang (PDF) per E-Mail versenden
E-Mail-Adresse:
Sie können das Beratungsergebnis auch an mehrere Adressen des Gründers versenden, indem Sie die E-Mail-Adressen im selben Eingabefenster eingeben und durch ein Komma voneinander trennen. Zum Versenden klicken Sie bitte den Button "Versenden".
Die Mail wird automatisch erstellt. Sie können im folgenden Eingabefeld zusätzlich noch eine persönliche Mitteilung an den Gründer formulieren.
Anmerkung für den Gründer:
Zurück
Versenden

Wie ein Beratungsergebnis aussieht, können Sie sich unter dem Menüpunkt *Beratungsergebnis (Beispiele)* anschauen.

Was ist der Gründungsstarter?

Der **Gründungsstarter** der startothek soll einen noch gezielteren und schnelleren Kontakt zwischen startothek-Beratern und Existenzgründern herstellen. Er ermöglicht es auch Gründern/Unternehmern, ihr eigenes Gründungsprofil in die startothek einzugeben und sich bereits vorab mit den auftretenden Fragen auseinanderzusetzen. So können beispielsweise Themengebiete, die ihm problematisch erscheinen, bereits notiert werden.

Im Gegensatz zur lizenzierten startothek-Version für Berater stehen den Gründern im Gründungsstarter lediglich eingeschränkte Hintergrundinformationen zur Verfügung, sodass der Beratungsbedarf nicht geschmälert wird. Ferner können Gründer anhand ihrer Eingaben kein Beratungsergebnis erstellen, sondern diese nur an die startothek-Berater zur weiteren Bearbeitung weiterleiten.

Die eingegebenen Gründungsdaten können die Gründer dann als Beratungsanfrage an maximal drei teilnehmende startothek-Berater versenden. Damit findet bereits eine erste unverbindliche und anonyme Kontaktaufnahme zum Berater statt.

Erhalten Sie als Berater eine solche unverbindliche Beratungsanfrage, können Sie zunächst einen Blick in die Basisdaten des Gründungsvorhabens werfen und dann frei entscheiden, ob Sie sich der Sache annehmen werden oder nicht. Anhand der Daten erkennen Sie schnell, um was es geht. Anhand der evtl. nicht beantworteten Fragen, sehen Sie, wo beim Gründer noch Gesprächs- bzw. Beratungsbedarf besteht.

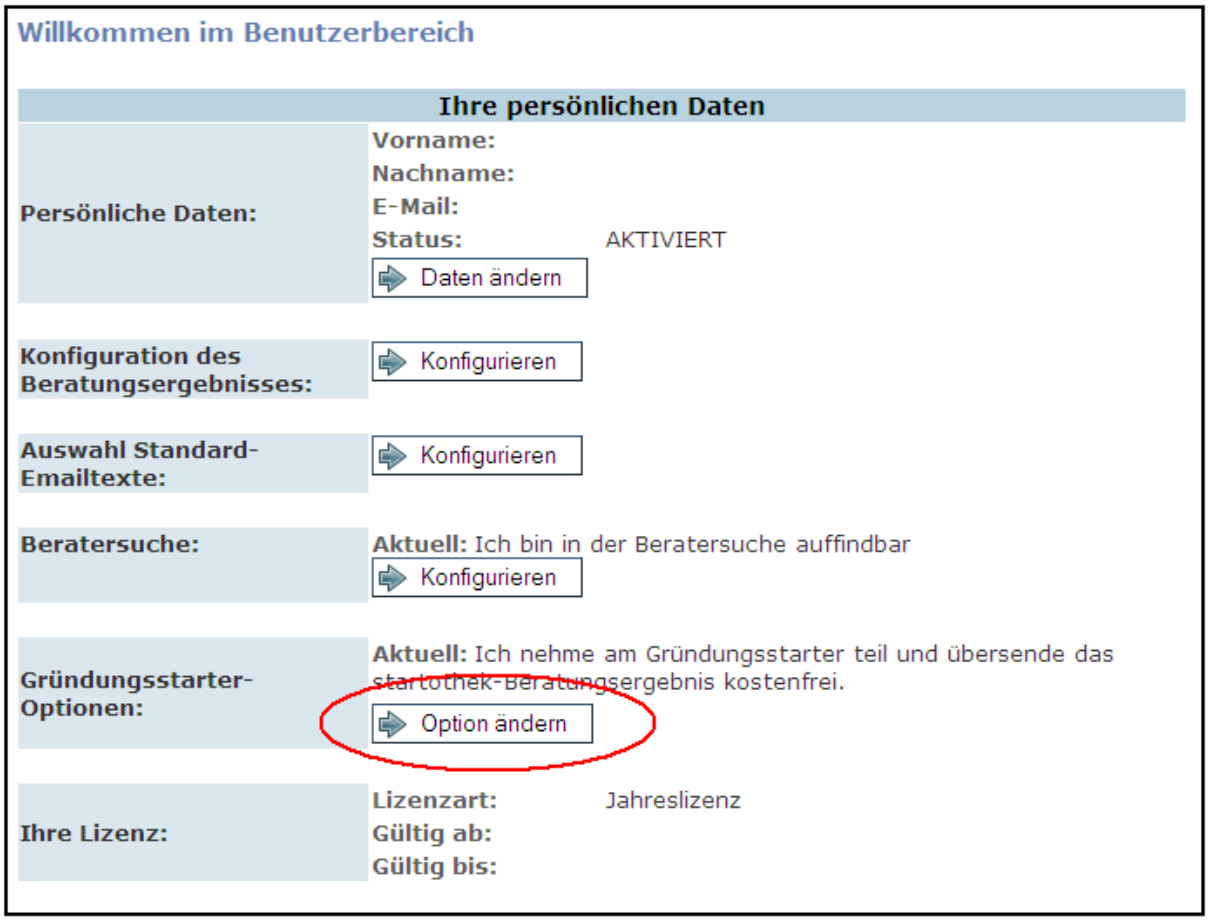
Hierdurch sparen Sie nicht nur Zeit, sondern können auch gezielt an den „Schwachstellen“ des Gründungsprofils nachhaken und im Vorfeld weitere wichtige Informationen einholen. Aber nicht nur Sie als Berater profitieren davon, sondern auch der Gründer/Unternehmer, der sich professionell beraten fühlt.

Hinweis: Seit Juni 2012 haben Sie als startothek-Berater die Möglichkeit, Gründer – also ihre Mandanten/Kunden – **per *personalisiertem Link* zum Gründungsstarter einzuladen**. Kommt der Gründer über diese neue Einladung, kann er seine Gründungsstarter-Daten nur noch an Sie zurücksenden. Die zuvor beschriebene Auswahlmöglichkeit zwischen mehreren Beratern steht ihm bei diesem Verfahren nicht zur Verfügung.

Nutzung des Gründungsstarters

Teilnahme am Gründungsstarter

Um als Berater am Gründungsstarter teilzunehmen, öffnen Sie nach erfolgreichem startothek-Login bitte Ihren → Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)



Drücken Sie anschließend unter ***Gründungsstarter-Optionen*** auf den Button Option ändern. Im nächsten Schritt haben Sie die Wahl zwischen drei Optionen zur Teilnahme am Gründungsstarter.

1. **Keine Teilnahme am Gründungsstarter:** Sie nehmen nicht teil und können von den Gründern/Unternehmern auch nicht über den Gründungsstarter gefunden werden.

2. **Ich nehme am Gründungsstarter teil und übersende das startothek-Beratungsergebnis kostenfrei:** Sie nehmen am Gründungsstarter teil und können insofern auch in der dortigen Beratersuche gefunden werden. Die Übersendung des entsprechenden startothek-Beratungsergebnisses bieten Sie dem Gründer/Unternehmer kostenfrei an.

3. **Ich nehme am Gründungsstarter teil und übersende das startothek-Beratungsergebnis kostenpflichtig:** Sie nehmen am Gründungsstarter teil und können auch in der dortigen Beratersuche gefunden werden. Die Übersendung des entsprechenden startothek-Beratungsergebnisses bieten Sie dem

Gründer/Unternehmer kostenpflichtig an. Sie werden aufgefordert, den für Sie in Betracht kommenden Betrag einzugeben, den Sie für diese Leistung erwarten.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben bitte abschließend mit einem Klick auf Übernehmen. Es erscheint der Hinweis Die Einstellung wurde gespeichert. Um Fortzufahren klicken Sie danach einfach auf Zurück zur Sitzung oder auf die sonstigen Auswahlmöglichkeiten in der Menüleiste links oben.

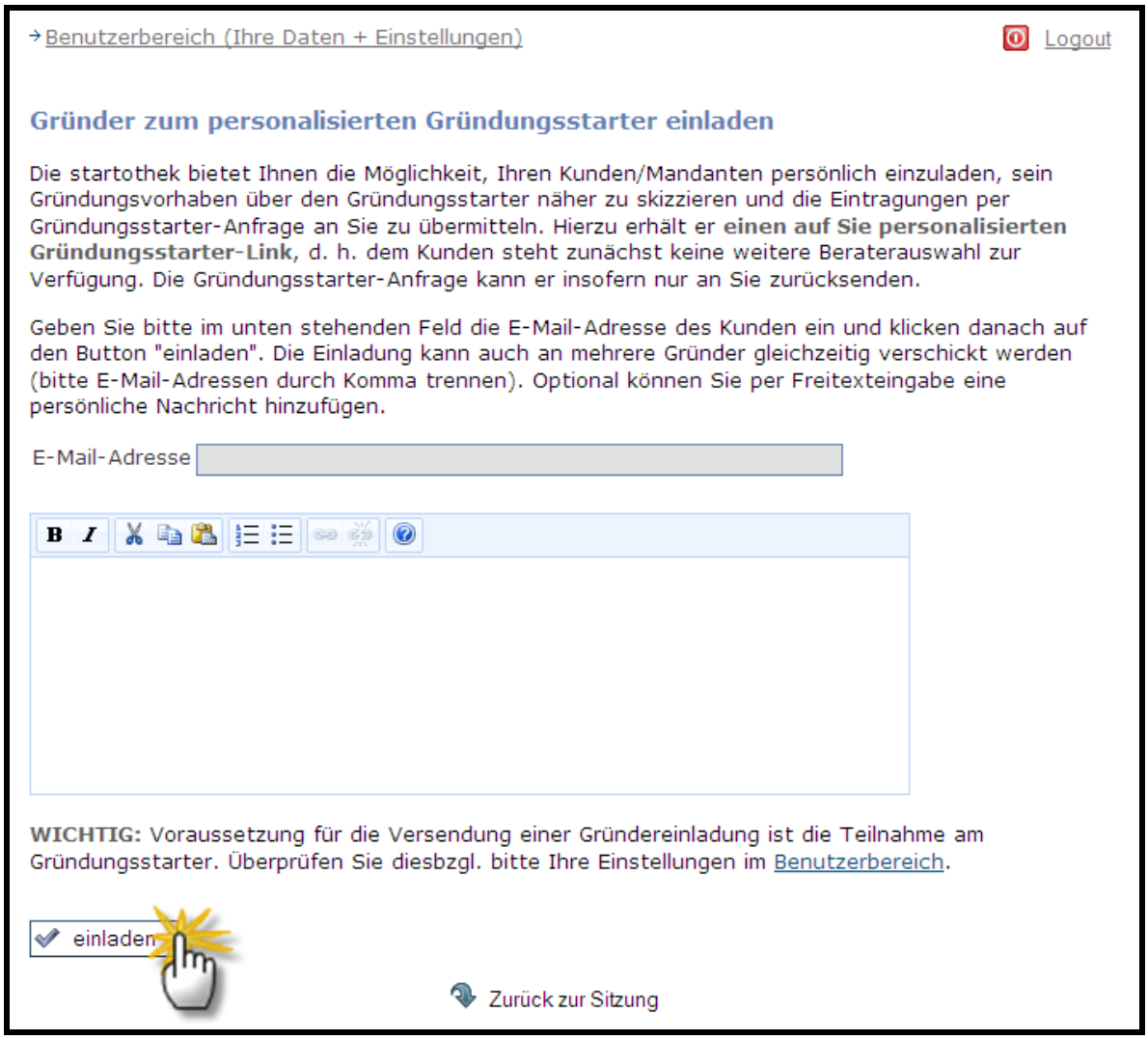
Einladung zum Gründungsstarter per personalisiertem Einladungslink

Seit Juni 2012 haben Sie in der startothek die Möglichkeit, Ihren Mandanten/Kunden einen **personalisierten Einladungslink für den Gründungsstarter** zu übermitteln. Die Einladung und die damit verbundene Bindungswirkung für den Gründer funktioniert allerdings nur, wenn Sie für den Gründungsstarter angemeldet sind.

Klicken Sie in der linken Menüleiste bitte auf „*Gründungsstarter-Anfragen*“. Es öffnen sich die beiden Unterpunkte „*Leitfaden Gründungsstarter*“ und „*Gründer einladen*“. Drücken Sie hier bitte auf den zweiten Unterpunkt.

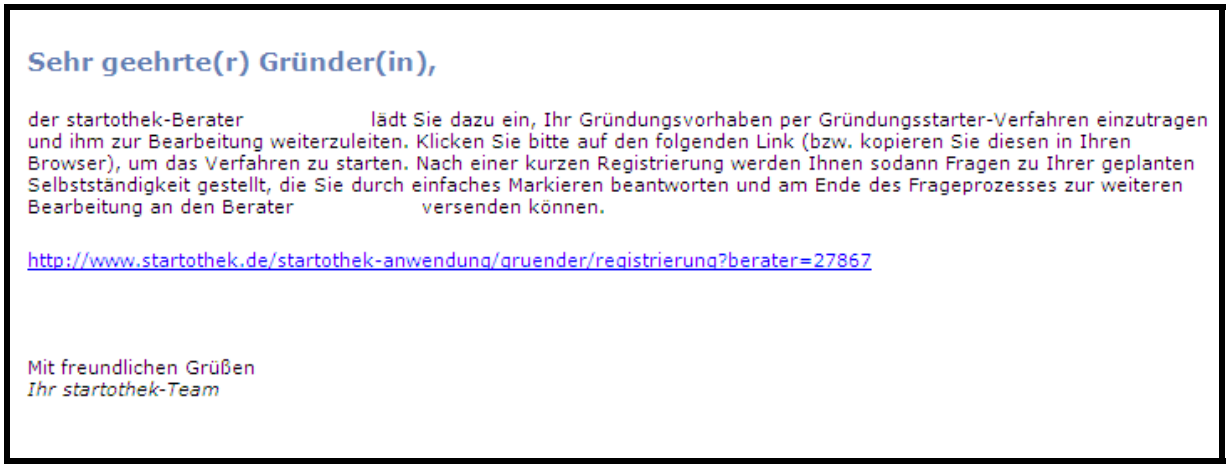
Fortschritt: 0%
Automatische Abmeldung um: 14:03
sponsored by:
startothek
Gründungsrecht online
KFW
Wolters Kluwer
Deutschland
Sitzungsmenü
Gründungsstarter-Anfragen
Leitfaden Gründungsstarter
Gründer einladen
Konkurrenz-Analyse
Informationstiefe
Infothek
Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Ihre Gründungsstarter-Anfragen
In der unten stehenden Liste finden Sie die Gründungsstarter-Anfragen, die Ihnen von Gründern zur Verfügung gestellt worden sind. Diese sind nach ihrem aktuellen Status gegliedert und können durch Anklicken des jeweiligen Buttons bearbeitet bzw. angesehen werden.
Neu: Hier sind die neuen Gründungsstarter-Anfragen gelistet.
Übernommen: Hier sind die Anfragen gelistet, die Sie zur weiteren Bearbeitung übernommen haben.
Abgelehnt: Hier werden die von Ihnen abgelehnten Gründungsstarter-Anfragen abgelegt.
Zurückgezogen: Hier finden Sie die Anfragen, die seitens des Gründers zurückgezogen wurden.
Gründungsstarter verwalten
Neu
Übernommen
Abgelehnt
Zurückgezogen
Keine Einträge in diesem Bereich.
Sollten Sie eine Anfrage vermissen, klicken Sie bitte auf einen der o.g. Buttons (z. B. "Übernommen").
Impressum
Kontakt
Datenschutz [PDF]

Es öffnet sich die Seite „*Gründer zum personalisierten Gründungsstarter einladen*“. Tragen Sie hier bitte zunächst die E-Mail-Adresse des Gründers ein, den Sie einladen möchten. Danach haben Sie die Möglichkeit, dem Gründer im Freitextfeld eine persönlichen Nachricht zu schreiben.


Benutzerbereich (Ihre Daten + Einstellungen)
Logout
Gründer zum personalisierten Gründungsstarter einladen
Die startothek bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihren Kunden/Mandanten persönlich einzuladen, sein Gründungsvorhaben über den Gründungsstarter näher zu skizzieren und die Eintragungen per Gründungsstarter-Anfrage an Sie zu übermitteln. Hierzu erhält er einen auf Sie personalisierten Gründungsstarter-Link, d. h. dem Kunden steht zunächst keine weitere Beraterauswahl zur Verfügung. Die Gründungsstarter-Anfrage kann er insofern nur an Sie zurücksenden.
Geben Sie bitte im unten stehenden Feld die E-Mail-Adresse des Kunden ein und klicken danach auf den Button "einladen". Die Einladung kann auch an mehrere Gründer gleichzeitig verschickt werden (bitte E-Mail-Adressen durch Komma trennen). Optional können Sie per Freitexteingabe eine persönliche Nachricht hinzufügen.
E-Mail-Adresse
WICHTIG: Voraussetzung für die Versendung einer Gründereinladung ist die Teilnahme am Gründungsstarter. Überprüfen Sie diesbzgl. bitte Ihre Einstellungen im Benutzerbereich.
einladen
Zurück zur Sitzung

Um die Einladung zu versenden, klicken Sie bitte abschließend auf den Button einladen. Sie erhalten sodann eine Bestätigung über den Versand der Einladung.

Der Gründer erhält nunmehr Ihre Einladung nebst Ihrem entsprechenden personalisierten Link. Nach Betätigung des Links muss er sich zunächst für den Gründungsstarter registrieren. Die Registrierung ist kostenlos.


Sehr geehrte(r) Gründer(in),
der startothek-Berater lädt Sie dazu ein, Ihr Gründungsvorhaben per Gründungsstarter-Verfahren einzutragen und ihm zur Bearbeitung weiterzuleiten. Klicken Sie bitte auf den folgenden Link (bzw. kopieren Sie diesen in Ihren Browser), um das Verfahren zu starten. Nach einer kurzen Registrierung werden Ihnen sodann Fragen zu Ihrer geplanten Selbstständigkeit gestellt, die Sie durch einfaches Markieren beantworten und am Ende des Frageprozesses zur weiteren Bearbeitung an den Berater versenden können.
http://www.startothek.de/startothek-anwendung/gruender/registrierung?berater=27867
Mit freundlichen Grüßen
Ihr startothek-Team

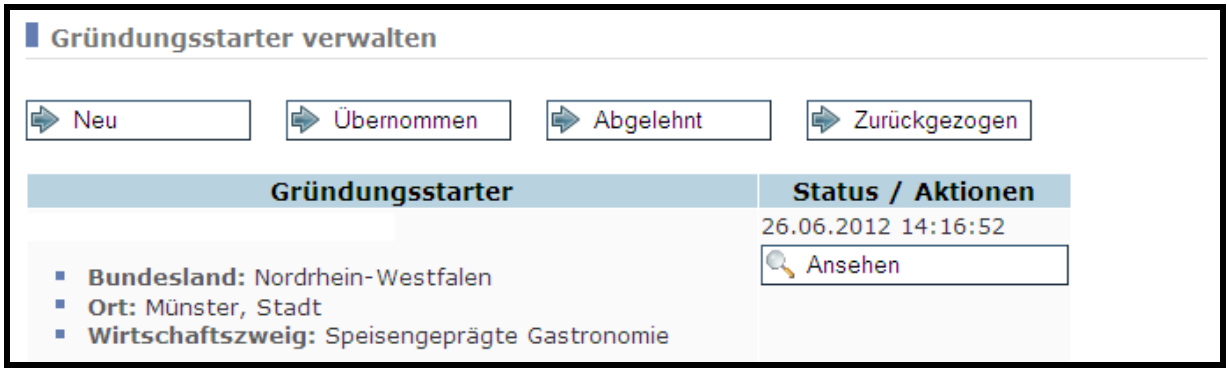
War die Registrierung erfolgreich, kann der Gründer umgehend mit der Eingabe der Daten seiner geplanten Gründung beginnen. Die Handhabung ist für den Gründer selbsterklärend. Bei Schwierigkeiten steht ihm allerdings noch ein Gründungsstarterhandbuch zur Verfügung.

Ist der Gründer mit der Eingabe fertig, kann er die Daten dank der neuen Funktion ausschließlich an Sie zurücksenden. Sie erhalten diese Anfrage an Ihre in der startothek hinterlegte E-Mail-Adresse. Darüber hinaus wird die neue Anfrage in der startothek über den Menüpunkt „Gründungsstarter-Anfrage“ angezeigt.

Sehr geehrter Herr ,
ein Gründer oder Unternehmer möchte Sie gerne als Berater hinzuziehen und hat Ihnen unverbindlich sein Gründungsvorhaben zur Einsicht freigegeben. Um das Formular zu öffnen, loggen Sie sich bitte unter http://www.startothek.de/startothek-anwendung/login?anfrage=42958 mit Ihren Benutzerdaten ein.
Wichtig: Die Kontaktaufnahme zum Gründer kann nur über die in der startothek genannten Kontaktdaten erfolgen. Wenn Sie die Beratungsanfrage annehmen möchten, klicken Sie bitte auf den Button „Übernehmen und Sitzung starten“.
Informationen des Gründers
Informationen zum Vorhaben
Bundesland
• Nordrhein-Westfalen
Ort
• Münster, Stadt
Wirtschaftszweig
• Speisengeprägte Gastronomie

bzw.

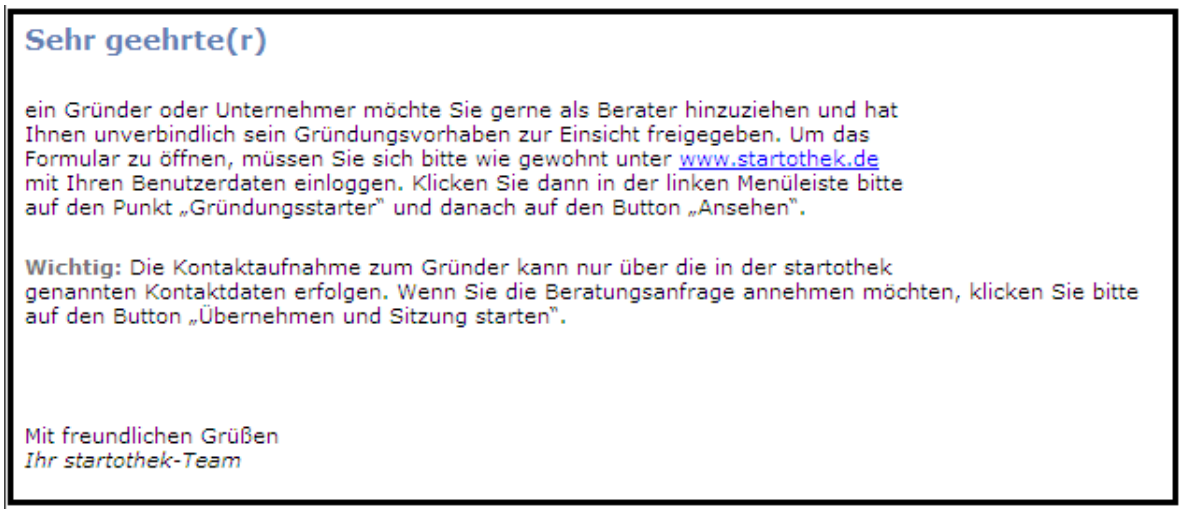
bzw.



Alle weiteren Erklärungen zur Bearbeitung einer Gründungsstarter-Anfrage finden Sie auf den folgenden Seiten.

Bearbeitung der Gründungsstarter-Anfragen

Sollte Sie ein Gründer/Unternehmer über die abschließende Beratersuche im Gründungsstarter als etwaigen startothek-Berater ausgewählt haben, erhalten Sie von uns folgende automatisierte E-Mail:



Sehr geehrte(r)

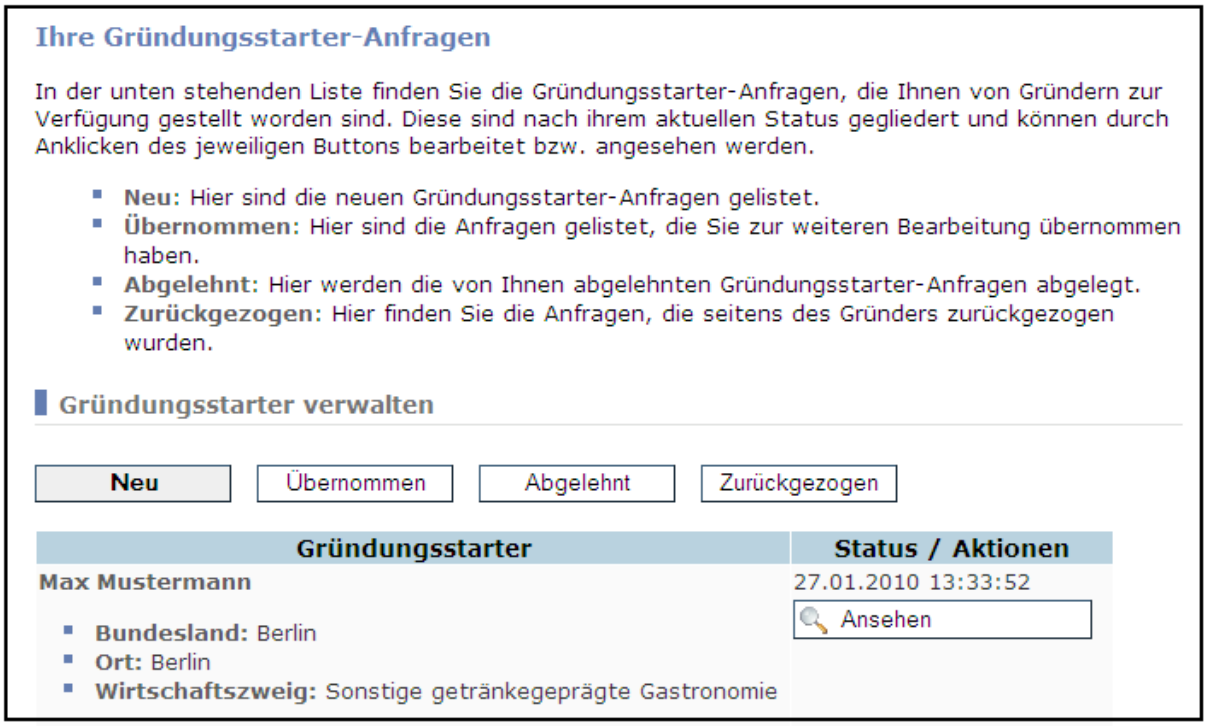
ein Gründer oder Unternehmer möchte Sie gerne als Berater hinzuziehen und hat Ihnen unverbindlich sein Gründungsvorhaben zur Einsicht freigegeben. Um das Formular zu öffnen, müssen Sie sich bitte wie gewohnt unter www.startothek.de mit Ihren Benutzerdaten einloggen. Klicken Sie dann in der linken Menüleiste bitte auf den Punkt „Gründungsstarter" und danach auf den Button „Ansehen".

Wichtig: Die Kontaktaufnahme zum Gründer kann nur über die in der startothek genannten Kontaktdaten erfolgen. Wenn Sie die Beratungsanfrage annehmen möchten, klicken Sie bitte auf den Button „Übernehmen und Sitzung starten".

Mit freundlichen Grüßen
Ihr startothek-Team

HINWEIS: Automatisierte Mails werden oftmals von Spamfiltern oder Firewalls abgefangen. Kontrollieren Sie deshalb bitte in regelmäßigen Abständen Ihre Spamordner auf Erhalt einer startothek-Benachrichtigungsmail.

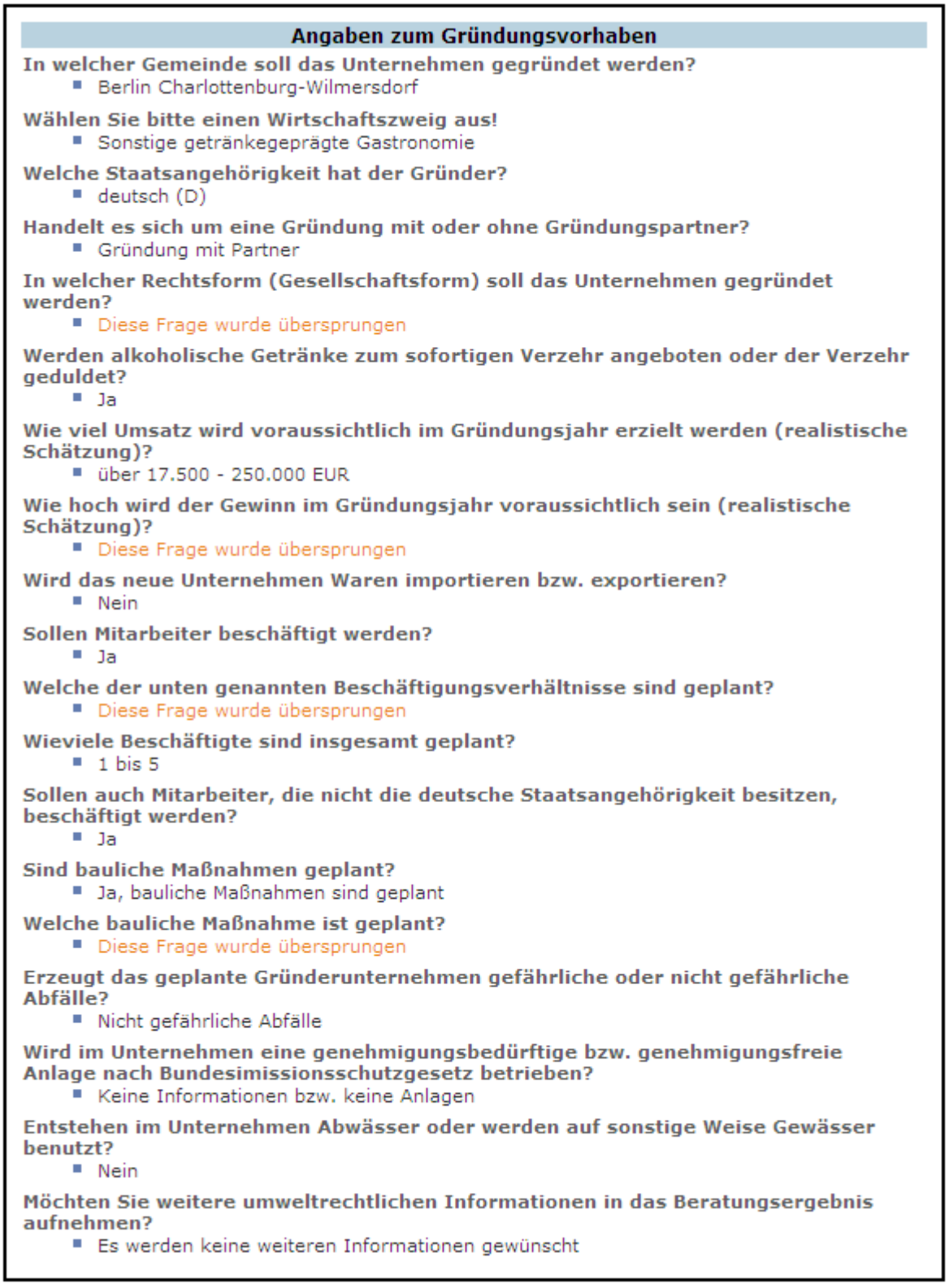
Die Beratungsanfrage ist für keine Seite bindend. Um einen Blick in die Basisdaten des anfragenden Gründers/Unternehmers zu werfen, müssen Sie sich wie gewohnt unter www.startothek.de mit Ihren Benutzerdaten einloggen. Klicken Sie sodann auf den Menüpunkt Gründungsstarter. Dort finden Sie die Gründungsstarter-Anfragen, die Ihnen von Gründern zur Verfügung gestellt worden sind. Diese sind nach ihrem aktuellen Status gegliedert und können durch Anklicken des jeweiligen Buttons angesehen, übernommen, abgelehnt oder gelöscht werden.


Ihre Gründungsstarter-Anfragen
In der unten stehenden Liste finden Sie die Gründungsstarter-Anfragen, die Ihnen von Gründern zur Verfügung gestellt worden sind. Diese sind nach ihrem aktuellen Status gegliedert und können durch Anklicken des jeweiligen Buttons bearbeitet bzw. angesehen werden.
Neu: Hier sind die neuen Gründungsstarter-Anfragen gelistet.
Übernommen: Hier sind die Anfragen gelistet, die Sie zur weiteren Bearbeitung übernommen haben.
Abgelehnt: Hier werden die von Ihnen abgelehnten Gründungsstarter-Anfragen abgelegt.
Zurückgezogen: Hier finden Sie die Anfragen, die seitens des Gründers zurückgezogen wurden.
Gründungsstarter verwalten
Neu
Übernommen
Abgelehnt
Zurückgezogen
Gründungsstarter
Status / Aktionen
Max Mustermann
27.01.2010 13:33:52
Ansehen
Bundesland: Berlin
Ort: Berlin
Wirtschaftszweig: Sonstige getränkegeprägte Gastronomie

1. **Neu:** Hier finden Sie alle aktuellen und noch nicht bearbeiteten Gründeranfragen. Um sich das geplante Vorhaben des potentiellen Existenzgründers anzusehen, drücken Sie bitte auf den Button

Es erscheint die Seite „Gründungsvorhaben übernehmen oder ablehnen“, auf der Sie zunächst Informationen zum Gründungsvorhaben des Gründers in einer sog. Sitzungshistorie erhalten. Sie können nun frei entscheiden, ob Sie die Anfrage weiter bearbeiten, also annehmen oder ablehnen wollen.

Beispiel:



Angaben zum Gründungsvorhaben

In welcher Gemeinde soll das Unternehmen gegründet werden?
- Berlin Charlottenburg-Wilmersdorf

Wählen Sie bitte einen Wirtschaftszweig aus!
- Sonstige getränkegeprägte Gastronomie

Welche Staatsangehörigkeit hat der Gründer?
- deutsch (D)

Handelt es sich um eine Gründung mit oder ohne Gründungspartner?
- Gründung mit Partner

In welcher Rechtsform (Gesellschaftsform) soll das Unternehmen gegründet werden?
- Diese Frage wurde übersprungen

Werden alkoholische Getränke zum sofortigen Verzehr angeboten oder der Verzehr geduldet?
- Ja

Wie viel Umsatz wird voraussichtlich im Gründungsjahr erzielt werden (realistische Schätzung)?
- über 17.500 - 250.000 EUR

Wie hoch wird der Gewinn im Gründungsjahr voraussichtlich sein (realistische Schätzung)?
- Diese Frage wurde übersprungen

Wird das neue Unternehmen Waren importieren bzw. exportieren?
- Nein

Sollen Mitarbeiter beschäftigt werden?
- Ja

Welche der unten genannten Beschäftigungsverhältnisse sind geplant?
- Diese Frage wurde übersprungen

Wieviele Beschäftigte sind insgesamt geplant?
- 1 bis 5

Sollen auch Mitarbeiter, die nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, beschäftigt werden?
- Ja

Sind bauliche Maßnahmen geplant?
- Ja, bauliche Maßnahmen sind geplant

Welche bauliche Maßnahme ist geplant?
- Diese Frage wurde übersprungen

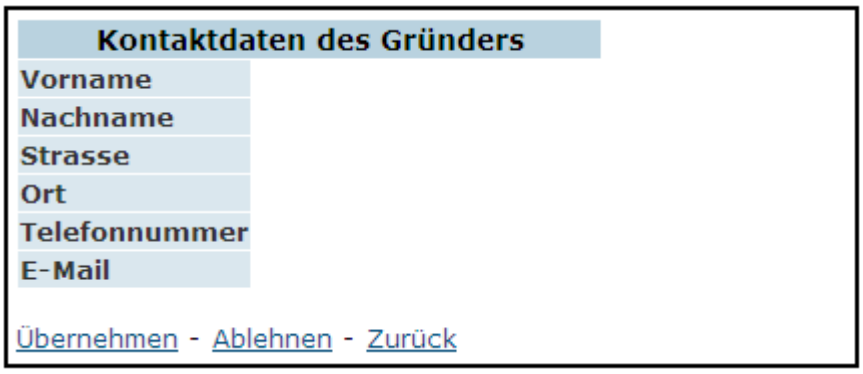
Erzeugt das geplante Gründerunternehmen gefährliche oder nicht gefährliche Abfälle?
- Nicht gefährliche Abfälle

Wird im Unternehmen eine genehmigungsbedürftige bzw. genehmigungsfreie Anlage nach Bundesimissionsschutzgesetz betrieben?
- Keine Informationen bzw. keine Anlagen

Entstehen im Unternehmen Abwässer oder werden auf sonstige Weise Gewässer benutzt?
- Nein

Möchten Sie weitere umweltrechtlichen Informationen in das Beratungsergebnis aufnehmen?
- Es werden keine weiteren Informationen gewünscht

Im Anschluss an die Historie finden Sie die **Kontaktdaten des anfragenden Gründers**. Nutzen Sie diese für eine erste Kontaktaufnahme, um beispielsweise übersprungene Fragen (siehe oben) zu klären.

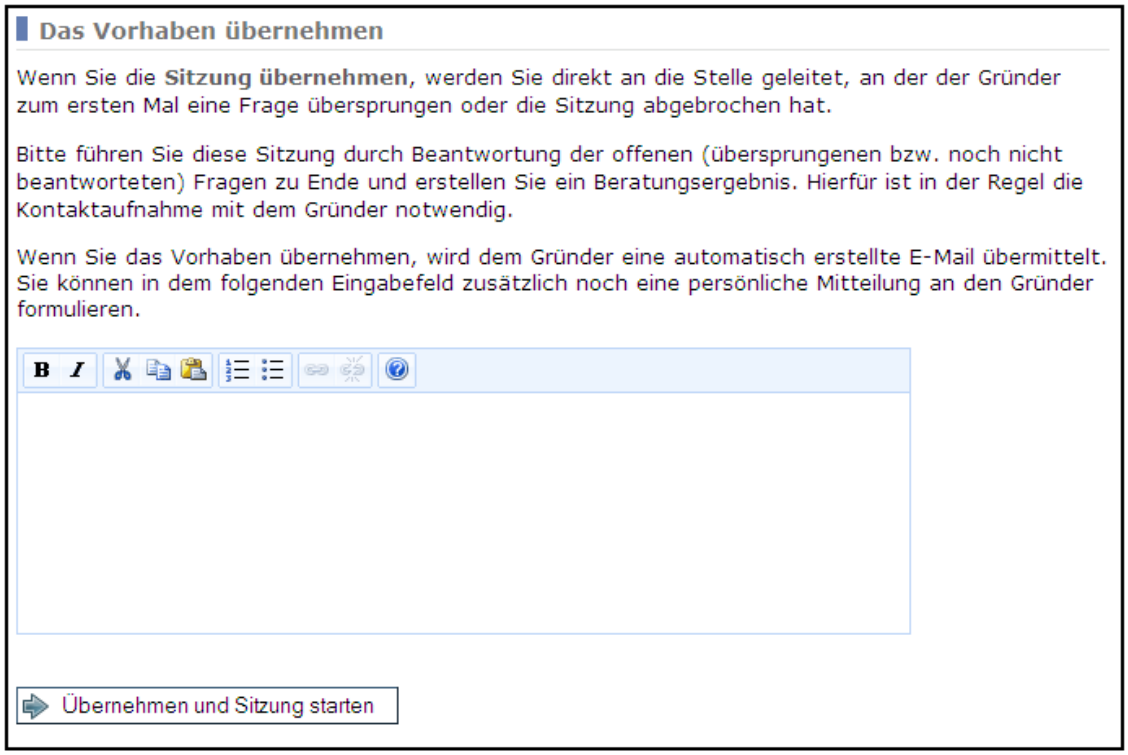


An dieser Stelle können Sie die Anfrage bereits durch einen einfachen Klick Übernehmen oder Ablehnen.

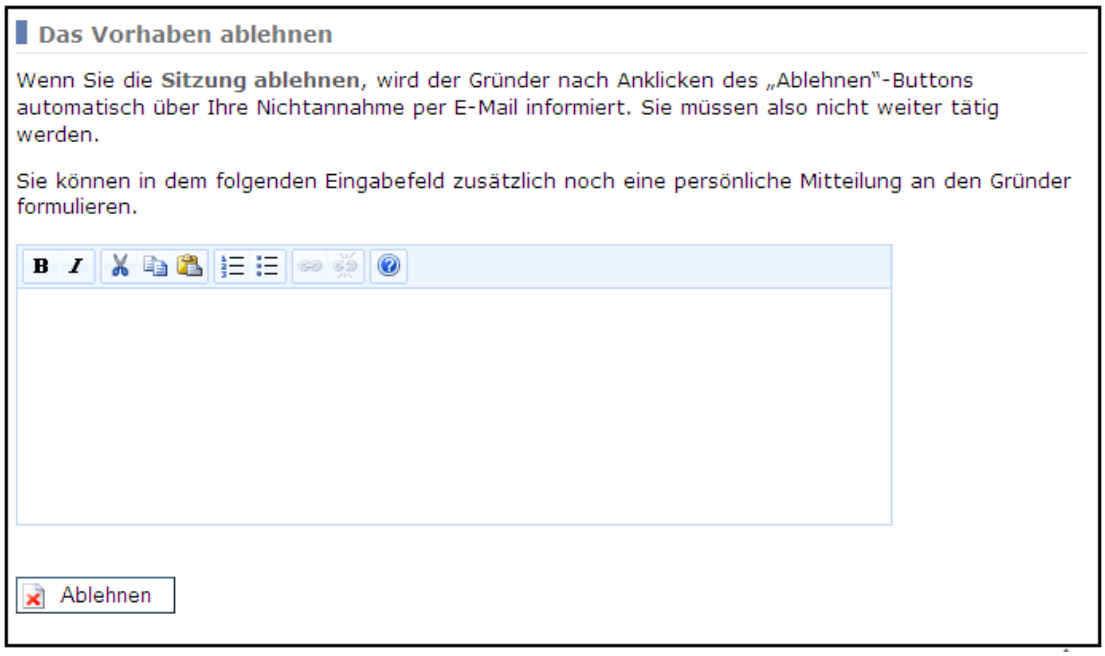
HINWEIS: Sollte die Anfrage für Sie interessant sein und Sie entscheiden sich für die Übernahme der Beratung des Gründers, bestätigen Sie dies bitte per Klick auf Übernehmen bzw. Übernehmen und Sitzung starten.

WICHTIG: Bitte verwenden Sie die Kontaktdaten des Gründers ausschließlich zur Kontaktaufnahme. Eine weitere Verwendung, beispielsweise zu Marketingzwecken o. Ä. ist nicht erlaubt.

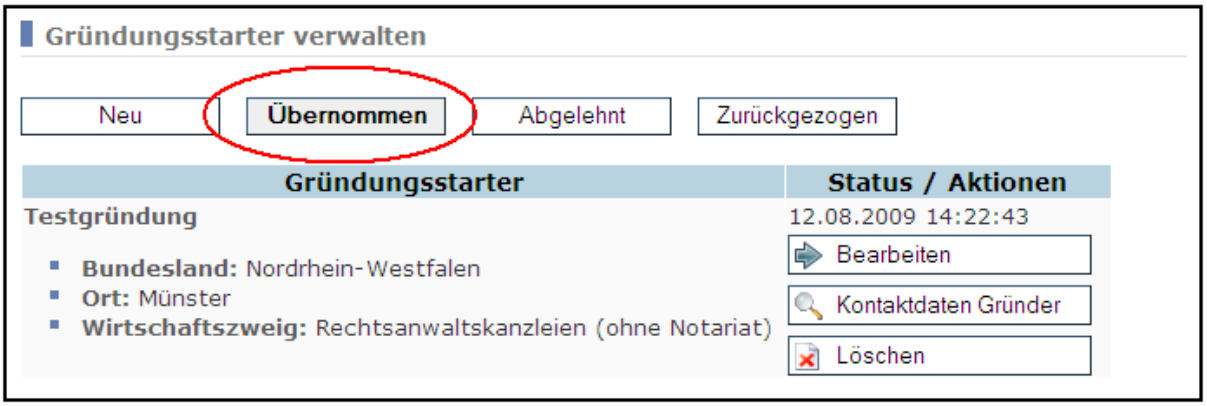
Zur Übermittlung der Annahme der Beratung besteht die Möglichkeit, dem Gründer per Freitexteingabe eine gesonderte Nachricht zukommen zu lassen. Drücken Sie anschließend bitte – wie im folgenden Screenshot beschrieben - auf Übernehmen und Sitzung starten. Der Gründer erhält automatisch eine E-Mail-Benachtrichtigung über Ihre Übernahmeabsicht und erwartet eine Kontaktaufnahme.


Das Vorhaben übernehmen
Wenn Sie die Sitzung übernehmen, werden Sie direkt an die Stelle geleitet, an der der Gründer zum ersten Mal eine Frage übersprungen oder die Sitzung abgebrochen hat.
Bitte führen Sie diese Sitzung durch Beantwortung der offenen (übersprungenen bzw. noch nicht beantworteten) Fragen zu Ende und erstellen Sie ein Beratungsergebnis. Hierfür ist in der Regel die Kontaktaufnahme mit dem Gründer notwendig.
Wenn Sie das Vorhaben übernehmen, wird dem Gründer eine automatisch erstellte E-Mail übermittelt. Sie können in dem folgenden Eingabefeld zusätzlich noch eine persönliche Mitteilung an den Gründer formulieren.
Übernehmen und Sitzung starten

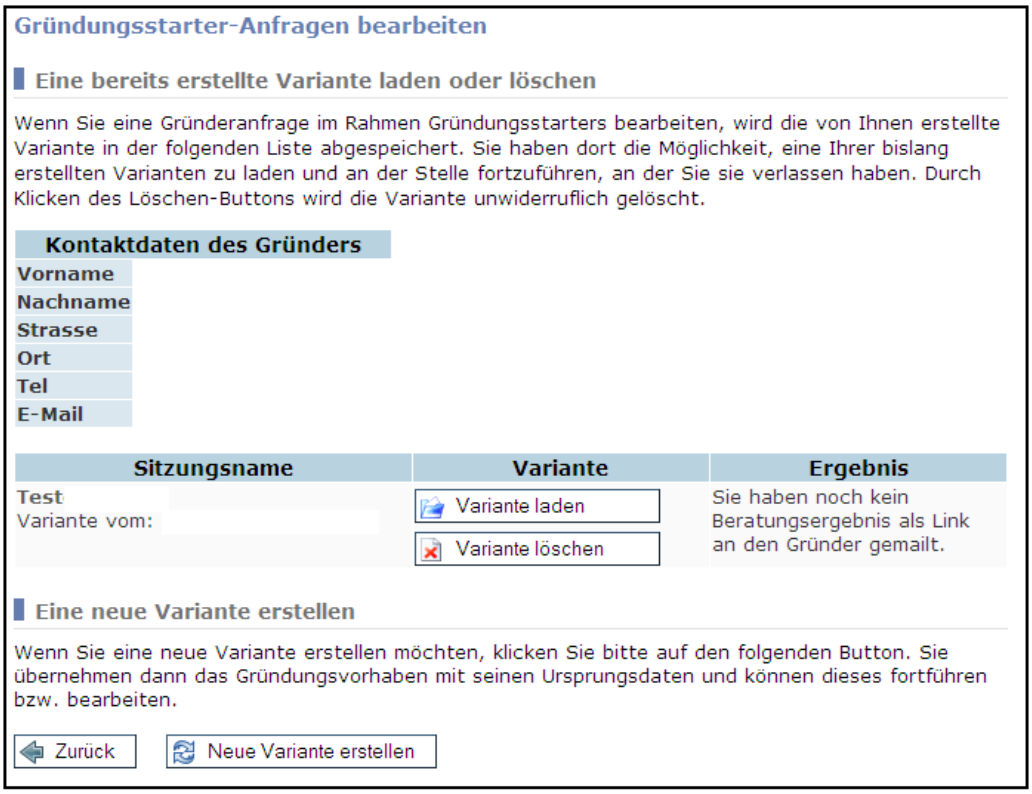
Möchten Sie die **Anfrage** hingegen **ablehnen**, besteht ebenfalls die Möglichkeit, per Freitexteingabe dem Existenzgründer beispielsweise die Gründe ihrer Ablehnung darzulegen. Drücken Sie anschließend bitte auf Ablehnen. Der Gründer erhält automatisch eine E-Mail-Benachrichtigung über Ihre Ablehnung und kann so unter Umständen einen anderen startothek-Berater kontaktieren.


Das Vorhaben ablehnen
Wenn Sie die Sitzung ablehnen, wird der Gründer nach Anklicken des „Ablehnen"-Buttons automatisch über Ihre Nichtannahme per E-Mail informiert. Sie müssen also nicht weiter tätig werden.
Sie können in dem folgenden Eingabefeld zusätzlich noch eine persönliche Mitteilung an den Gründer formulieren.
Ablehnen

2. **Übernommen:** Unter diesem Punkt werden Ihnen alle bereits übernommenen Beratungsanfragen aufgelistet. Sie haben die Möglichkeit die vom Gründer übersandten Gründungsstarter-Daten zu bearbeiten, die Kontaktdaten des Gründers aufzurufen oder den Vorgang zu löschen.



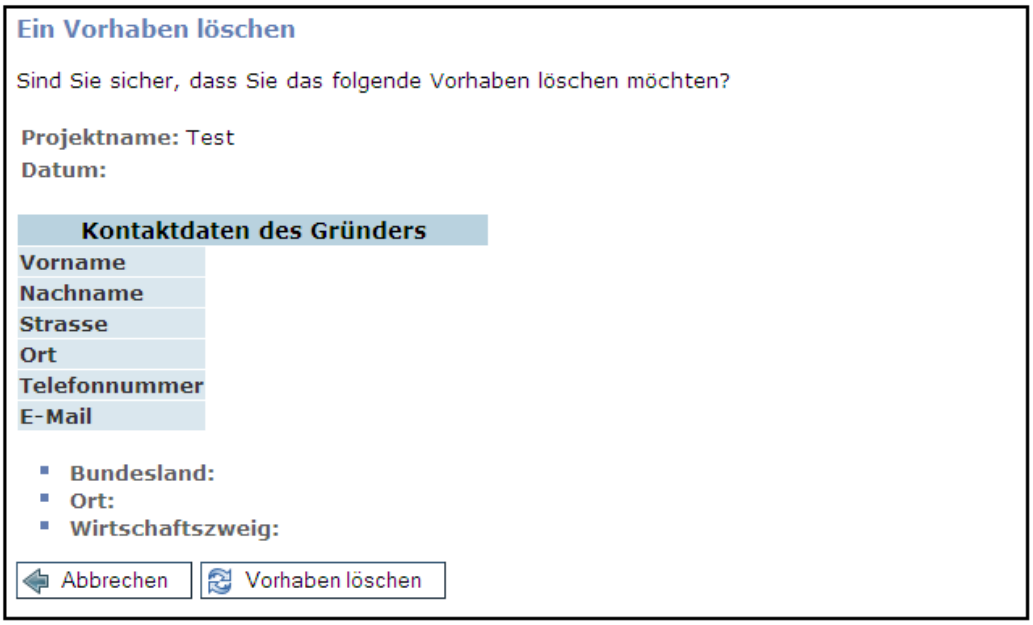
a) **Bearbeiten:** Durch einen Klick auf diesen Button gelangen Sie auf die Seite „Gründungsstarter-Anfragen bearbeiten“. Hier können Sie zum einen die ursprünglichen Gründerdaten weiterbearbeiten oder aber – beispielsweise im Falle einer geänderten Rechtsform – mehrere Varianten eines Beratungsergebnisses für den Gründer erstellen. Diese werden automatisch gespeichert und sind jederzeit abrufbar. Die einzelnen Varianten können durch einen Klick auf „Variante löschen“ jederzeit wieder entfernt werden.


Gründungsstarter-Anfragen bearbeiten
Eine bereits erstellte Variante laden oder löschen
Wenn Sie eine Gründeranfrage im Rahmen Gründungsstarters bearbeiten, wird die von Ihnen erstellte Variante in der folgenden Liste abgespeichert. Sie haben dort die Möglichkeit, eine Ihrer bislang erstellten Varianten zu laden und an der Stelle fortzuführen, an der Sie sie verlassen haben. Durch Klicken des Löschen-Buttons wird die Variante unwiderruflich gelöscht.
Kontaktdaten des Gründers
Vorname
Nachname
Strasse
Ort
Tel
E-Mail
Sitzungsname
Variante
Ergebnis
Test
Variante vom:
Variante laden
Variante löschen
Sie haben noch kein Beratungsergebnis als Link an den Gründer gemailt.
Eine neue Variante erstellen
Wenn Sie eine neue Variante erstellen möchten, klicken Sie bitte auf den folgenden Button. Sie übernehmen dann das Gründungsvorhaben mit seinen Ursprungsdaten und können dieses fortführen bzw. bearbeiten.
Zurück
Neue Variante erstellen

b) **Kontaktdaten Gründer:** Dieser Button zeigt Ihnen die Kontaktdaten des anfragenden Gründers an.

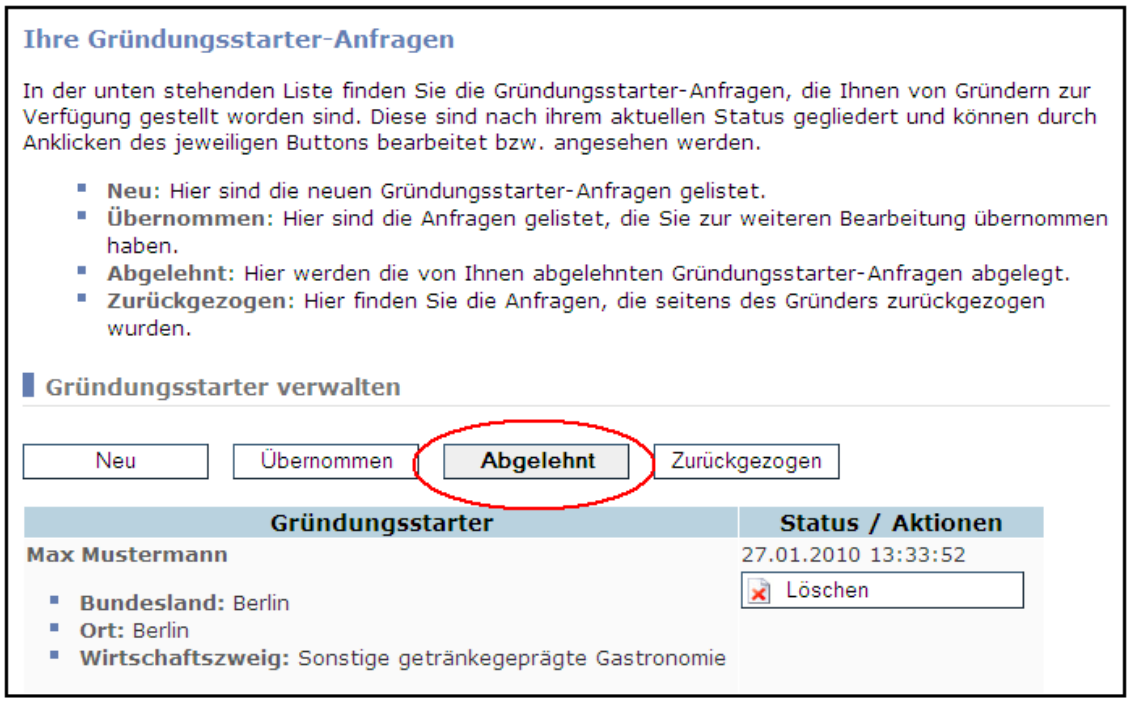
WICHTIG: Bitte verwenden Sie die Kontaktdaten ausschließlich zur Kontaktaufnahme. Eine weitere Verwendung, beispielsweise zu Marketingzwecken o. Ä., ist nicht erlaubt.

c) **Löschen:** Möchten Sie eine Beratung komplett beenden und den bis dahin gespeicherten Vorgang löschen, drücken Sie bitte auf diesen Button. Es erfolgt eine kleine Information über den Vorgang und eine nochmalige Abfrage, ob Sie ihn tatsächlich und unwiderruflich entfernen wollen.



3. **Abgelehnt:** Alle von Ihnen abgelehnten Beratungsanfragen werden hier nochmals aufgelistet. Ein Blick in die Daten ist nicht mehr möglich. Drücken Sie bitte auf

, um den Vorgang endgültig abzuschließen.


Ihre Gründungsstarter-Anfragen
In der unten stehenden Liste finden Sie die Gründungsstarter-Anfragen, die Ihnen von Gründern zur Verfügung gestellt worden sind. Diese sind nach ihrem aktuellen Status gegliedert und können durch Anklicken des jeweiligen Buttons bearbeitet bzw. angesehen werden.
Neu: Hier sind die neuen Gründungsstarter-Anfragen gelistet.
Übernommen: Hier sind die Anfragen gelistet, die Sie zur weiteren Bearbeitung übernommen haben.
Abgelehnt: Hier werden die von Ihnen abgelehnten Gründungsstarter-Anfragen abgelegt.
Zurückgezogen: Hier finden Sie die Anfragen, die seitens des Gründers zurückgezogen wurden.
Gründungsstarter verwalten
Neu
Übernommen
Abgelehnt
Zurückgezogen
Gründungsstarter
Status / Aktionen
Max Mustermann
27.01.2010 13:33:52
Löschen
Bundesland: Berlin
Ort: Berlin
Wirtschaftszweig: Sonstige getränkegeprägte Gastronomie

4. **Zurückgezogen:** Hinter diesem Button befinden sich die Anfragen, die seitens der Gründer zurückgezogen wurden. Möchten Sie die Daten bzw. den Vorgang komplett entfernen, drücken Sie bitte entsprechend auf den Button

.

Kontaktdaten des Existenzgründers

Die Kontaktdaten des anfragenden Existenzgründers erhalten Sie, wenn Sie sich neue Anfragen ansehen.

Da der weitere Kontakt außerhalb der startothek stattfinden wird, müssen Sie jetzt aktiv werden. Nutzen Sie die Gründerdaten und treten Sie in direkten Kontakt mit dem Gründer!

Wir weisen nochmals darauf hin, dass die weitere Verwendung (z. B. zu Marketing- bzw. Werbezwecken) nicht gestattet ist.

Wie funktioniert die Konkurrenz-Analyse?

Die neue Konkurrenz-Analyse der startothek bietet Ihnen die Möglichkeit, eine grafische und tabellarische Übersicht über die Konkurrenzsituation am geplanten Gründungsstandort zu erstellen. Die Daten basieren auf der Google-Maps-Datenbank.

Zur Erstellung der Übersichtskarte bzw. der Tabelle, welche automatisch in einem Arbeitsschritt erstellt werden, gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor. Zur weiteren Erklärung sehen Sie sich bitte unser Analyse-Beispiel an und lesen die wichtigsten Fragen und Antworten zur Konkurrenzanalyse. Drücken Sie hierzu bitte auf die entsprechenden Buttons in der Menüleiste.

1. **Geplanter Standort:** Geben in den Freitextfeldern bitte zunächst die Adresse des geplanten Gründungsstandortes an mit Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Stadt bzw. Gemeinde.

2. **Branche:** Tragen Sie sodann bitte den Wirtschaftszweig des geplanten Unternehmens ein.

3. **Radius:** Legen Sie als nächstes bitte den zu prüfenden Einzugsbereich fest. Die Angabe ist allerdings nur in Metern möglich. Folglich entspricht 1 km = 1.000 m.

4. **Karte erstellen:** Drücken Sie abschließend bitte auf den Button „Karte erstellen“.

Sodann erhalten Sie auf der nächsten Seite Ihr Analyse-Ergebnis sowohl grafisch in einer Google-Mapskarte als auch tabellarisch angezeigt. Unserm Beispiel folgend sehen Sie hier nunmehr alle Restaurants (rote Kennzeichnung), die nach Google-Maps-Daten im Umkreis von 1.000 m um den geplanten Gründungsstandort (grüne Kennzeichnung) gefunden werden.

Übersichtskarte:

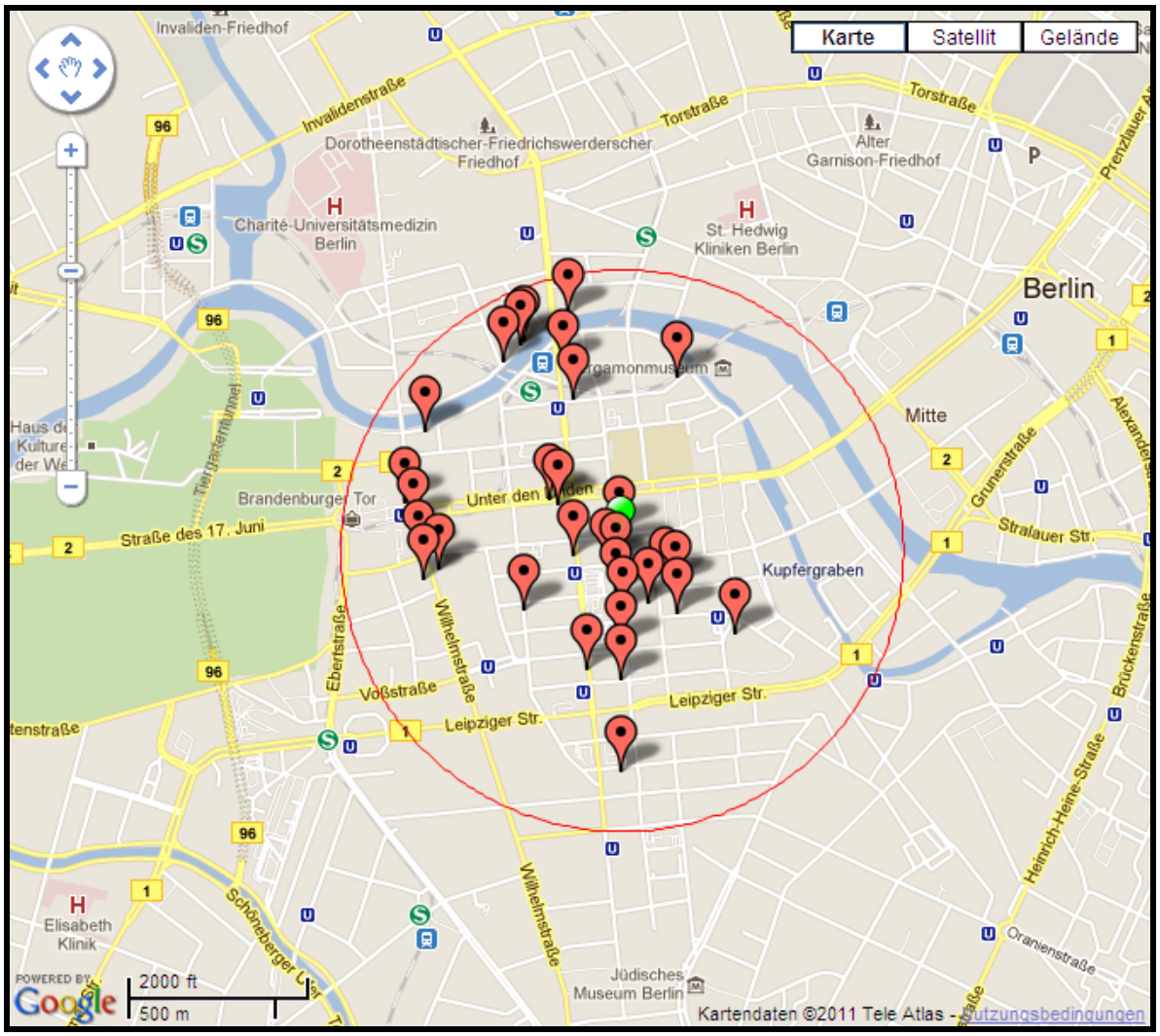
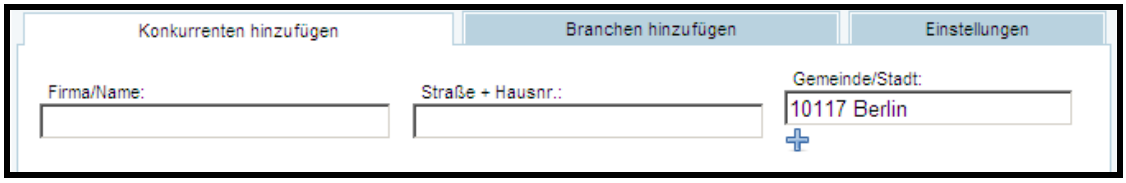


Tabelle:

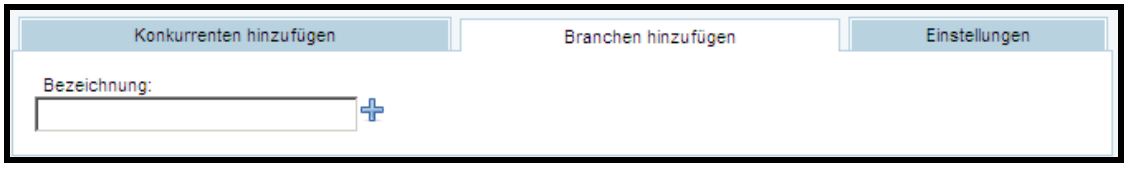
Konkurrenten-Informationen				
	Entfernung	**PLZ**	**Stadt**	**Wettbewerber**
☐	0.063 km	10117	Berlin	Gendarmerie **Restaurant** Behrenstraße 42
☐	0.065 km	10117		**Restaurant** Aigner Französiche Strasse 25
☐	0.079 km	10117	Berlin	Borchardt Französische Straße 47
☐	0.151 km	10117	Berlin	**Restaurant** Guy am Gendarmenmarkt Jägerstraße 59-60
☐	0.17 km	10117	Berlin	Bocca di Bacco Friedrichstraße 167
☐	0.183 km	10117	Berlin	Amici am Gendarmenmarkt

Da es vorkommen kann, dass die Daten nicht aktuell sind, steht Ihnen zwischen der Übersichtskarte und der Tabelle folgendes Menüfeld zur Verfügung, in dem Sie

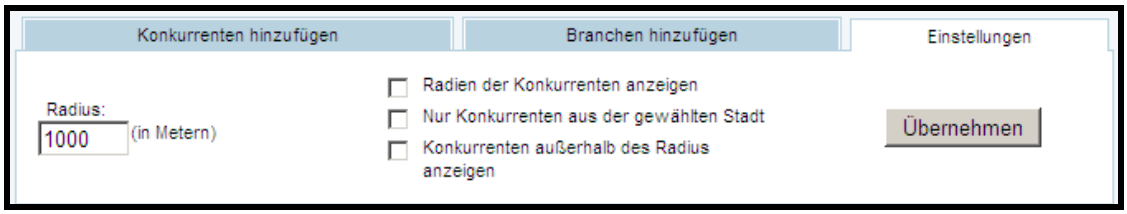
- weitere, Ihnen bekannte Mitbewerber hinzufügen,



- sich ähnliche Branchen anzeigen lassen (im Beispiel etwas Bistros o. Ä.)



- und die Darstellungsweise der gefundenen Treffer bearbeiten können.



Ebenso besteht für Sie die Möglichkeit, gefundene **Einträge zu löschen**. Klicken Sie hierzu in der Tabelle bitte die entsprechenden Kästchen an. Scrollen Sie den Mausanzeiger bis zum Tabellenende und beenden den Löschvorgang mit einem Klick auf „Markierte Einträge löschen“. Das Programm nimmt die Löschung unmittelbar vor und streicht den Eintrag aus der Liste.

Die Daten (Übersichtskarte und Tabelle) werden Ihnen jeweils als „**Download**“ zur Verfügung gestellt. Klicken Sie hierzu bitte auf den entsprechenden Button oberhalb der Übersichtskarte:

Auf der folgenden Seite stehen Ihnen die Daten nunmehr in verschiedenen Formaten zur Verfügung:

- **Analyse-Ergebnis:** Öffnet eine PDF-Datei, die die Mitkonkurrenten sowohl grafisch als auch tabellarisch darstellt. Zur besseren Übersicht sind diese durchnummeriert. Die Datei können Sie wie gewohnt auf Ihrem PC abspeichern.

- **Kartenausschnitt als Bilddatei:** Hier können Sie sich die Übersichtskarte als Bilddatei anzeigen lassen und ebenfalls auf Ihrem PC abspeichern. Klicken Sie hierzu bitte auf das entsprechende Symbol in der unteren Menüleiste.

- **Konkurrentenliste:** Über diesen Link können Sie sich die tabellarische Übersicht der Mitkonkurrenten in einer Excel-Tabelle anzeigen lassen. Die Speicherung erfolgt über das Excel-Menü.

Abschließend können Sie Ihre **Konkurrenz-Analyse abspeichern** und zu einem späteren Zeitpunkt wieder **laden**. Klicken Sie hierzu bitte auf den Button „Speichern/Laden“ und folgen den weiteren Anweisungen. Die Daten werden zunächst im Download-Bereich Ihres Computers abgespeichert und sind über den Pfad „Eigene Dateien/Downloads“ wieder auffindbar.

Technische Voraussetzungen

Für die Nutzung der startothek benötigen Sie einen der folgenden Webbrowser (Mindestanforderung):

- Internet Explorer 6.0
- Netscape 7.0
- Firefox 1.5
- Safari

Die Anzeige ist optimiert für Internet Explorer 8.

Spezielle Plug-Ins sind nicht notwendig, allerdings

- müssen Cookies zugelassen und
- sollten JavaScripte zugeschaltet sein.

Um sämtliche Dokumente in der startothek korrekt angezeigt zu bekommen, benötigen Sie außerdem einen Acrobat Reader, den Sie sich hier kostenlos herunterladen können.

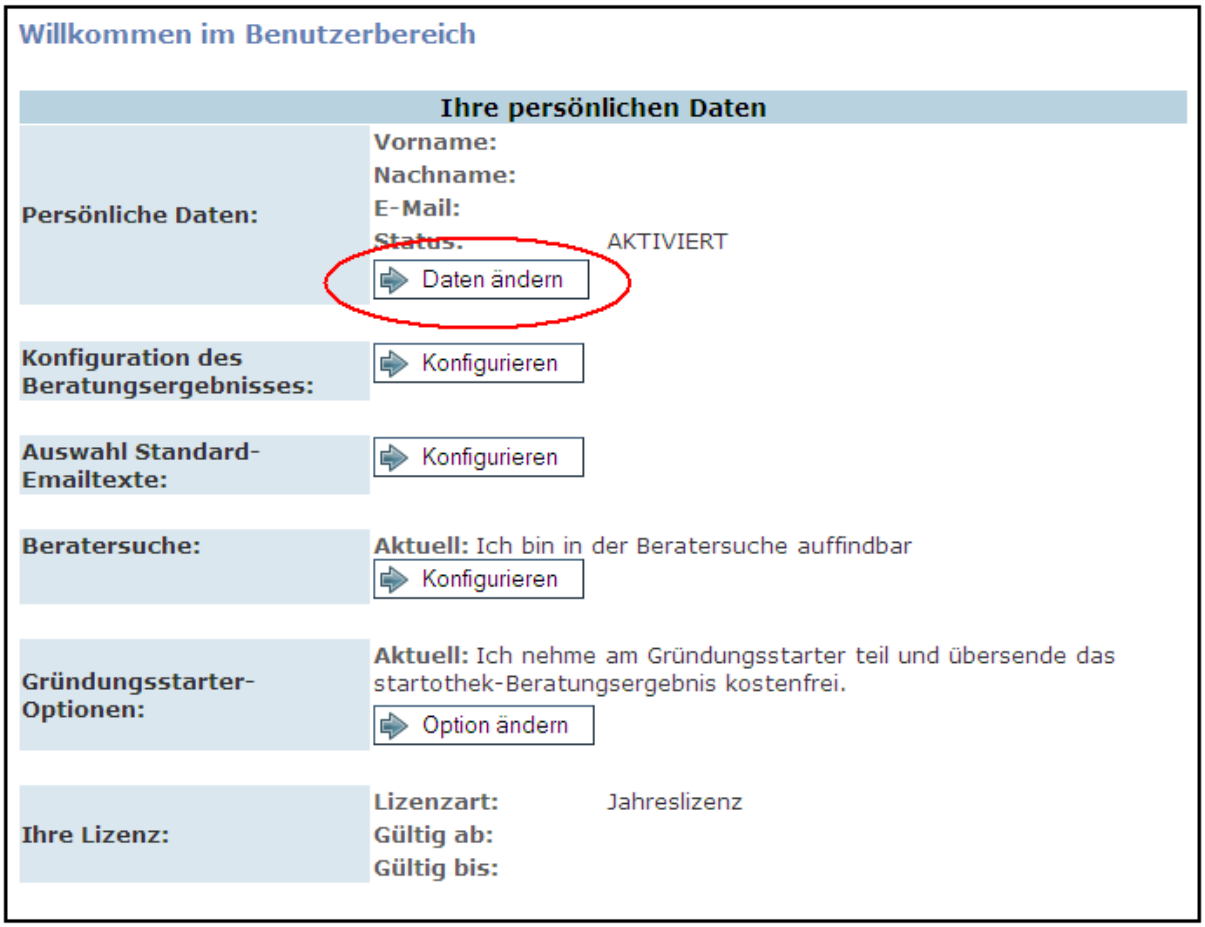
Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Wie melde ich mich zur startothek an?
Ihre Zugangsdaten erhalten Sie, indem Sie sich im Internet unter www.startothek.de kostenpflichtig anmelden. Bitte beachten Sie, dass Sie sich als Institution (Kammer, Behörde, Wirtschaftsförderungsgesellschaft) zusätzlich per Fax legitimieren müssen, um die Sonderfunktionen für lokale Administratoren wahrnehmen zu können.

Was muss ich beim Login beachten?
Beim Login zur startothek kann es zu Problemen kommen, wenn Sie die **Sicherheitseinstellungen** Ihres PC zu hoch eingestellt haben. Achten Sie darauf, dass

- Ihr Browser bzw. Ihre Firewall Java-Script erlaubt und
- Pop-Up-Fenster nicht blockiert werden.

Wie können Änderungen an Nutzerdaten, Passwort oder E-Mail-Adresse vorgenommen werden?
Bitte nutzen Sie nach dem Login den Button *Benutzerbereich*, um Ihre persönlichen Daten zu bearbeiten. Auf der sich öffnenden Seite drücken Sie bitte auf „Daten ändern“. Hier haben Sie nun die Möglichkeit alle persönlichen Daten – inkl. Passwort – bei Bedarf zu ändern. Eine Änderung des Benutzernamens ist nicht möglich.



Wie aktuell ist die startothek?
Die startothek wird regelmäßig aktualisiert. Gesetzliche Änderungen werden innerhalb von 14 Tagen nach In-Kraft-Treten berücksichtigt; anstehende Gesetzesänderungen werden Ihnen umgehend über die so genannte *Infobox* mitgeteilt. Diese finden Sie im Menüpunkt *Infothek*.

Welche Daten des Gründers werden erfasst?
Es werden nur die Angaben zum Gründungsvorhaben, nicht aber die persönlichen Daten (Name, Anschrift, Alter, Geschlecht etc.) des Gründers gespeichert. Dieser bleibt insofern anonym.

Weshalb wird die Nationalität des Gründers abgefragt?
Die Abfrage der Nationalität ist erforderlich, weil die Existenzgründung von EU-Ausländern, Nicht-EU-Ausländern und Staatenlosen besonderen Beschränkungen unterliegen kann.

Wie kommen die Schwellenwerte im Bereich "Steuerrecht" zu Stande?
Die Schwellenwerte orientieren sich an den gängigen Steuereinstufungen, die entsprechenden Rechtsgrundlagen sind im Text angegeben.

Welche Mitarbeiteranzahlen werden in der Beratung berücksichtigt?
Der Eintrag der Gesamtzahl der Beschäftigten ist in der startothek auf die Zahl 22 begrenzt. Dies bedeutet jedoch nicht, dass die Informationen der startothek für größere Beschäftigtenzahlen ungeeignet wären, sondern lediglich, dass alle rechtlichen Bestimmungen, die bei einer Beschäftigung von über 22 Beschäftigten zusätzlich Berücksichtigung finden müssten (z. B. betriebsverfassungsrechtliche Bestimmungen), nicht in die startothek mit aufgenommen wurden.

Warum erfolgen im Kapitel "Arbeitsschutzrecht" keine Abfragen?
Basis für die Auskünfte im Kapitel „Arbeitsschutzrecht“ sind die Einträge, die bereits im vorangegangenen Kapitel "Sozialversicherungen" vorgenommen wurden.

Wie kann ich die einmal getroffene Auswahl des Beratungskunden ändern?
Die getroffen Auswahl kann während der startothek-Sitzung jederzeit geändert werden. Verschaffen Sie sich hierzu zunächst einen Überblick in der *Sitzungs-Historie*. Kehren Sie sodann über den

-Button zu dem Punkt zurück, bei dem die Angaben des Kunden geändert werden müssen. Nach erfolgter Änderung fahren Sie bitte wie gewohnt mit der Eingabe des Gründerprofils fort.

Wie kann ich die Auswahl der Rechtsgebiete festlegen?
Um die Auswahl der Rechtsgebiete festzulegen, benutzen Sie bitte in der Menüleiste den Button *Auswahl der Themengebiete* und wählen sodann durch einfaches Häkchen setzen/löschen die gewünschten Themen aus, die in der Beratung mit dem Kunden erforderlich bzw. gewünscht sind.

Die rechte Hälfte der Auswahlmöglichkeiten können Sie bereits durch einen Klick auf hinter dem jeweiligen Thema einsehen (PDF-Format). Für die Anzeige dieser Texte benötigen Sie einen Acrobat-Reader, den Sie sich kostenlos unter http://www.adobe.de/products/acrobat/readstep2.html herunterladen können.

Was geschieht, wenn einem Gründer notwendige Angaben noch fehlen und der Beratungsprozess deshalb nicht fortgeführt werden kann?
Sie können die Sitzungen jederzeit verlassen ohne befürchten zu müssen, bisher eingegebene Daten bzw. Antworten zu löschen. Jede Beratungssitzung wird automatisch vom Programm unter dem Namen gespeichert, den Sie zu Beginn der Sitzung vergeben haben. Um die Sitzung wieder hochzuladen, müssen Sie im *Sitzungsmenü* auf *Sitzung laden* drücken. Sie erhalten eine Liste mit den bisher durchgeführten Sitzungen. Klicken Sie an der entsprechenden Stelle bitte auf

und es erscheint zunächst eine kurze Zusammenfassung der Sitzungsinhalte (Sitzungshistorie). Um genau an der Stelle fortzufahren, an der Sie die Sitzung verlassen haben, drücken Sie bitte erneut auf

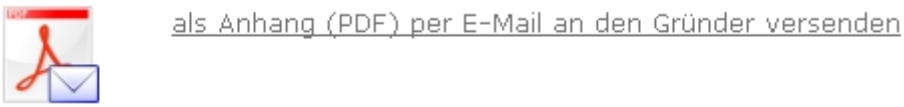
HINWEIS: Hat sich der Datenbestand der startothek redaktionell geändert (z. B. aufgrund eines neuen Gesetzes), wird zunächst der Teil der gespeicherten Sitzung geladen, der von der Aktualisierung nicht betroffen ist. Im Anschluss daran werden Ihnen dann diejenigen Fragen erneut gestellt, deren Beantwortung aufgrund der inhaltlichen Änderungen erforderlich ist. Das Beratungsergebnis wird automatisch angepasst.

Wie beende ich eine Beratungssitzung?
Sie können die startothek-Sitzung jederzeit beenden. Die Sitzung wird automatisch gespeichert. Benutzen Sie hierzu den

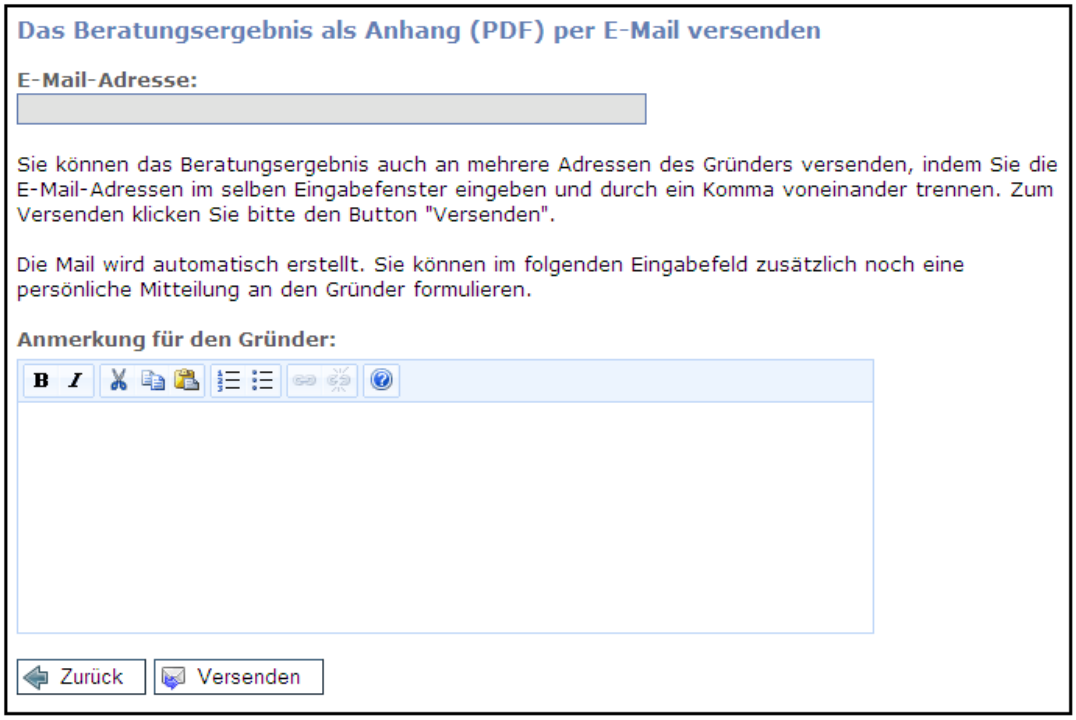
-Button.

Wie versende ich das Beratungsergebnis?
Für die Versendung des Beratungsergebnisses stellt Ihnen die startothek zwei Versendungsarten zur Verfügung. Zum einen können Sie das Ergebnis als Anhang (PDF-Format) **per E-Mail** übersenden, zum andern können Sie aber auch die weniger „datenlastige“ Übermittlungsmöglichkeit der Versendung **als Link** nutzen.

1. Um das Beratungsergebnis dem Existenzgründer **per E-Mail** zuzusenden, müssen Sie am Ende der Beratungssitzung auf folgenden Button drücken:

   Es öffnet sich folgende Seite, auf der Sie dem Kunden/Mandanten per Freitexteingabe eine gesonderte Nachricht übermitteln können (Freitexteingabe funktioniert wie Word-Programm):

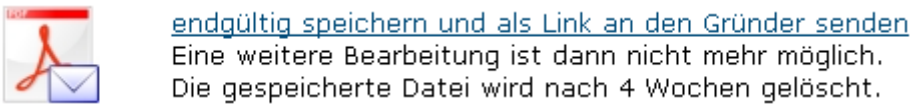

Das Beratungsergebnis als Anhang (PDF) per E-Mail versenden
E-Mail-Adresse:
Sie können das Beratungsergebnis auch an mehrere Adressen des Gründers versenden, indem Sie die E-Mail-Adressen im selben Eingabefenster eingeben und durch ein Komma voneinander trennen. Zum Versenden klicken Sie bitte den Button "Versenden".
Die Mail wird automatisch erstellt. Sie können im folgenden Eingabefeld zusätzlich noch eine persönliche Mitteilung an den Gründer formulieren.
Anmerkung für den Gründer:
Zurück
Versenden

Der Existenzgründer benötigt zum Abrufen des Beratungsergebnisses lediglich den Adobe Acrobat-Reader. Dieser ist unter

www.adobe.de/products/acrobat/readstep2.html

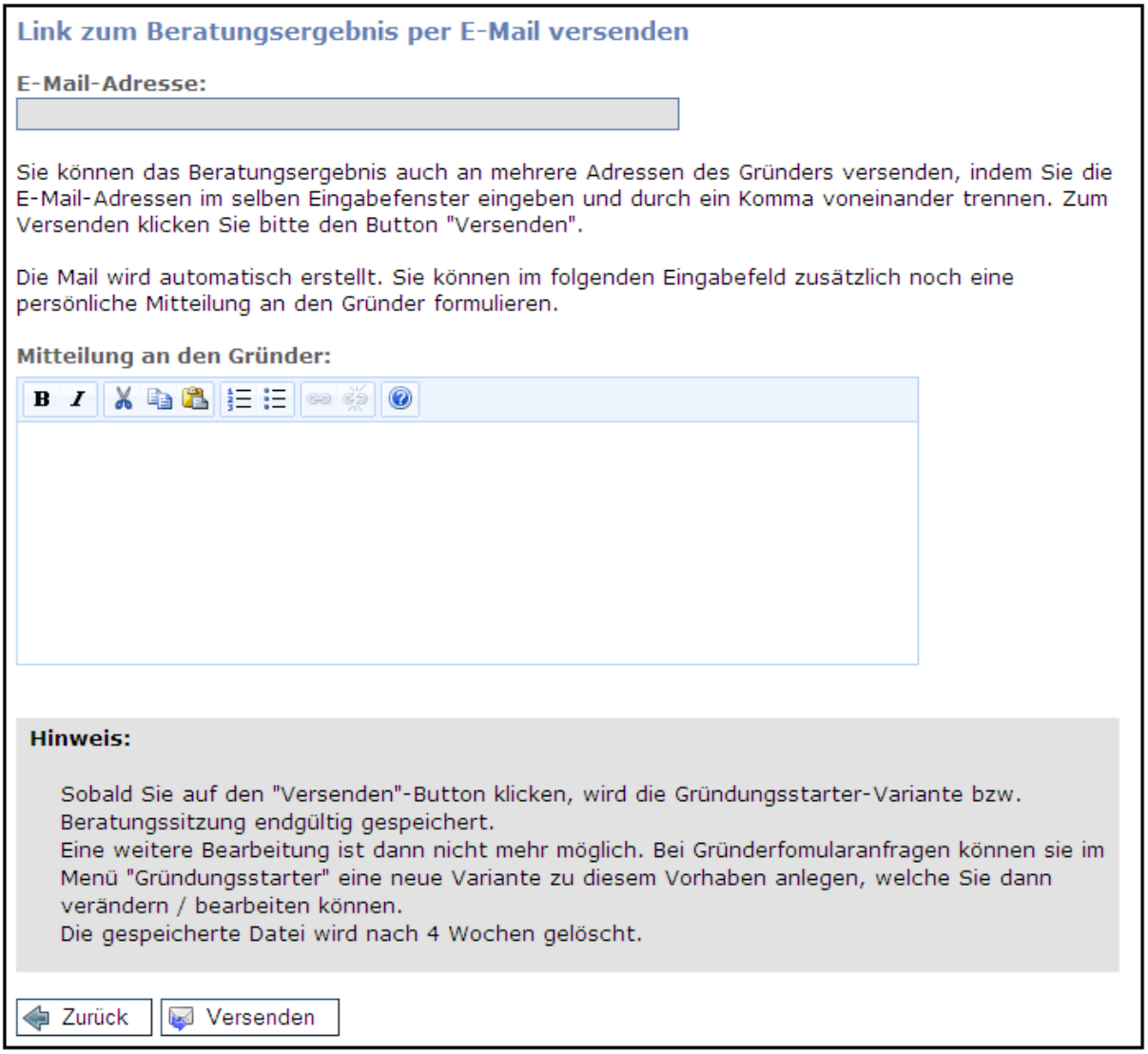
kostenlos im Internet erhältlich. Der entsprechende Link ist auch in der Begleit-E-Mail enthalten.

2. Bevorzugen Sie einen weniger „datenlastigen“ Versand des Beratungsergebnisses, haben Sie unter


endgültig speichern und als Link an den Gründer senden
Eine weitere Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich.
Die gespeicherte Datei wird nach 4 Wochen gelöscht.

die Möglichkeit, das Ergebnis auf dem hiesigen Server endgültig - d. h. Sie können keine Änderungen mehr vornehmen - abzuspeichern und **als Link an den Kunden/Mandanten zu senden**. Auch hier bietet Ihnen die startothek eine Freitexteingabe, um eine persönliche Nachricht zu verfassen.

HINWEIS: Der Versand per Link ist nur beim „*ausführlichen Beratungsergebnis*“ möglich. Die Möglichkeit der Erstellung einer Kurzversion entfällt danach.


Link zum Beratungsergebnis per E-Mail versenden
E-Mail-Adresse:
Sie können das Beratungsergebnis auch an mehrere Adressen des Gründers versenden, indem Sie die E-Mail-Adressen im selben Eingabefenster eingeben und durch ein Komma voneinander trennen. Zum Versenden klicken Sie bitte den Button "Versenden".
Die Mail wird automatisch erstellt. Sie können im folgenden Eingabefeld zusätzlich noch eine persönliche Mitteilung an den Gründer formulieren.
Mitteilung an den Gründer:
Hinweis:
Sobald Sie auf den "Versenden"-Button klicken, wird die Gründungsstarter-Variante bzw. Beratungssitzung endgültig gespeichert.
Eine weitere Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich. Bei Gründerfomularanfragen können sie im Menü "Gründungsstarter" eine neue Variante zu diesem Vorhaben anlegen, welche Sie dann verändern / bearbeiten können.
Die gespeicherte Datei wird nach 4 Wochen gelöscht.
Zurück
Versenden

HINWEIS: Bitte denken Sie daran, im Feld „E-Mail-Adresse“ die E-Mail-Anschrift des Existenzgründers einzugeben. Sie können auch mehrere Adressen eingeben, wenn Sie diese jeweils mit einem Komma trennen.

Drücken Sie abschließend bitte auf den Button

.

Wie speichere oder drucke ich das Beratungsergebnis?
Um das Beratungsergebnis auszudrucken und/oder zu speichern wählen Sie bitte

anzeigen + ausdrucken

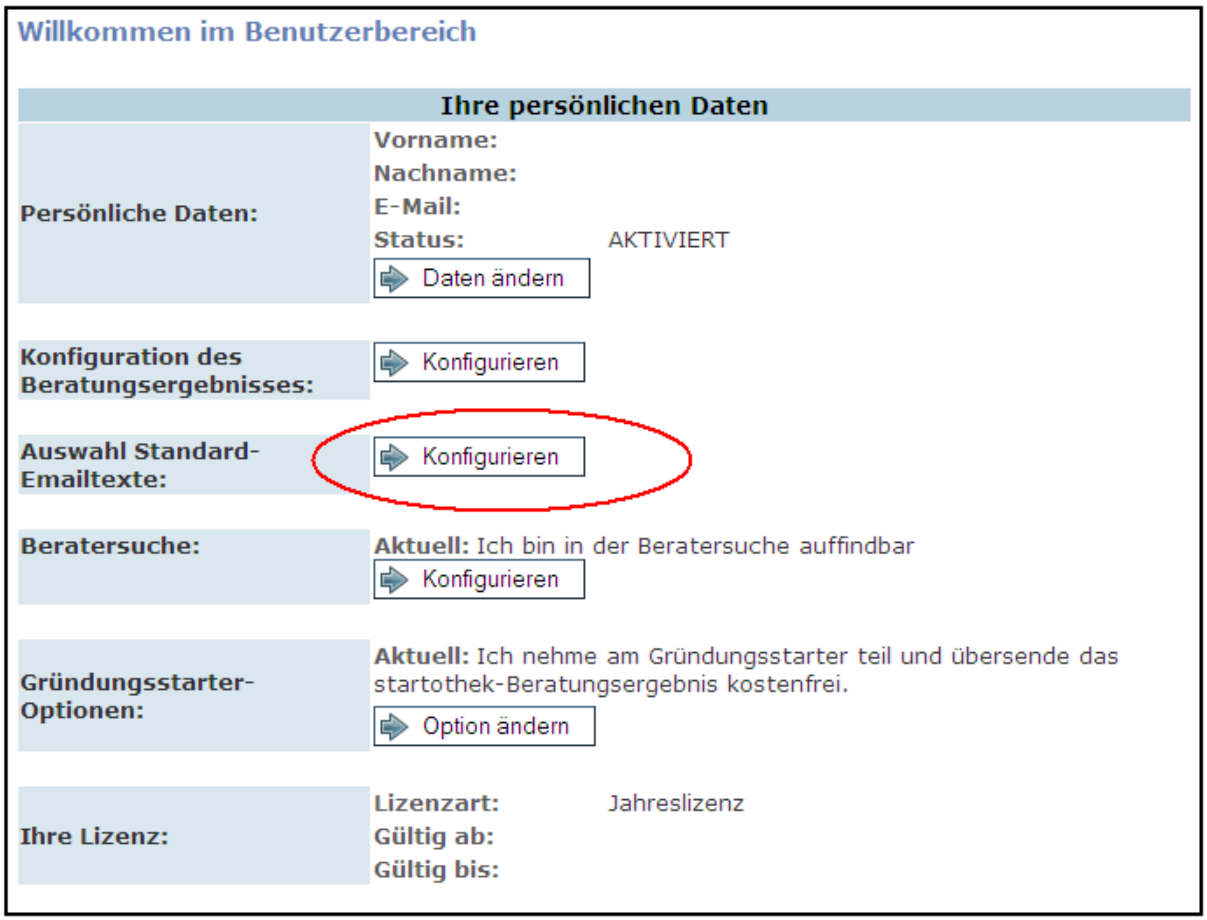
.

Sofern Sie über den Acrobat Reader verfügen, wird das Beratungsergebnis zunächst in PDF-Format angezeigt. Falls dies nicht der Fall ist, laden Sie sich diese kostenlose Software bitte von http://www.adobe.de/products/acrobat/readstep2.html herunter. Sie können das Beratungsergebnis nunmehr ausdrucken oder auf Ihre Festplatte speichern. Wählen Sie hierfür in der Menüleiste oben links die Zeichen entsprechend Ihrer Funktion aus.

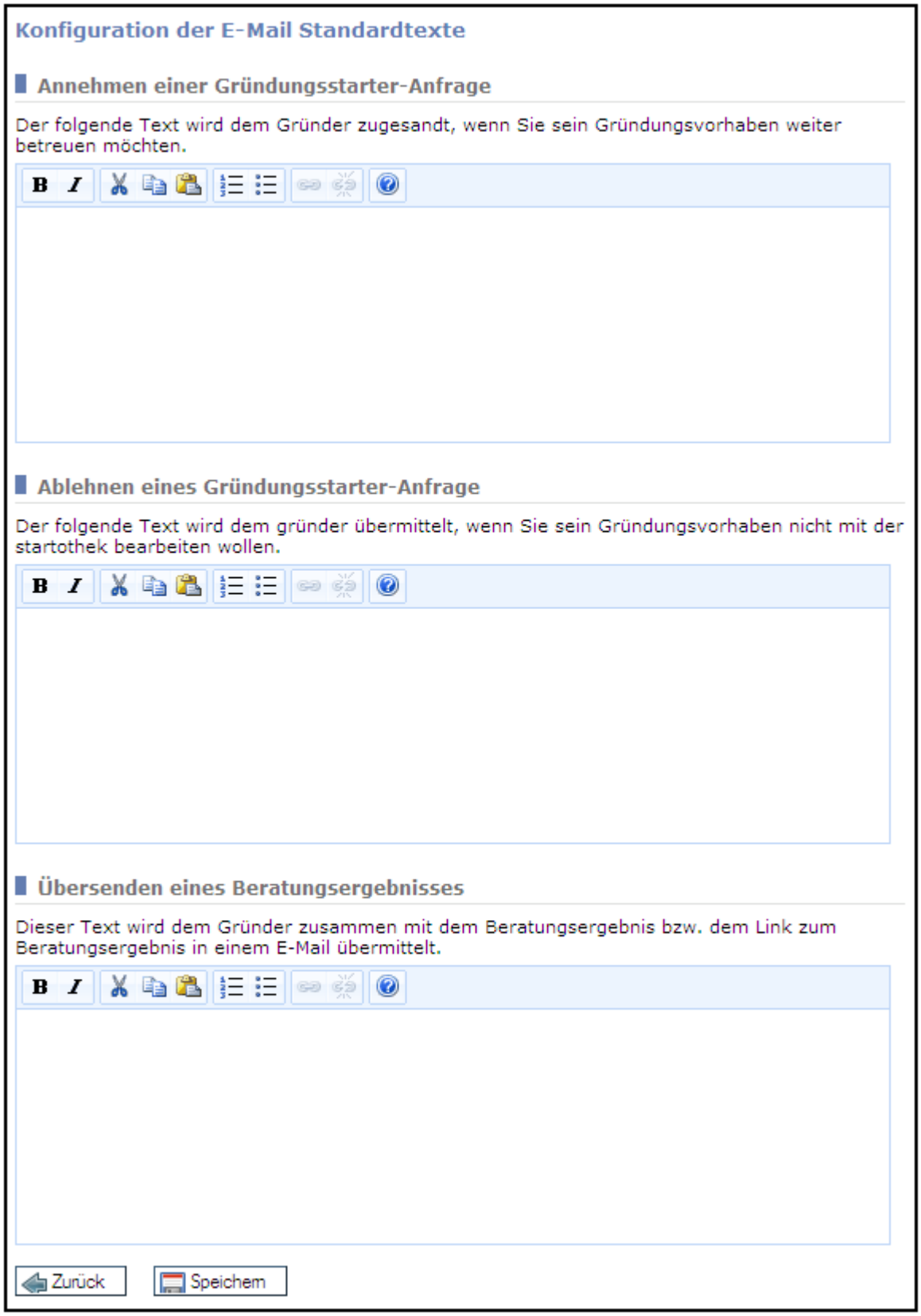
Hinsichtlich des Ausdrucks können Sie auch nur einzelne Seiten bzw. Kapitel ausdrucken. Vor dem Ausdruck werden Sie diesbzgl. ausdrücklich befragt.

Ist meine Zustimmung zur Gründungsstarter-Anfrage bindend?
Der Gründer/Unternehmer erhält im direkten Anschluss an Ihre Beratungs-Zustimmung zur Gründungstarter-Anfrage eine E-Mail-Nachricht. Darin steht, dass Sie sich der Sache angenommen haben und alsbald mit ihm in Verbindung treten werden. Die **Zustimmung ist unverbindlich**. Erst wenn Sie die Kontaktdaten auch zum tatsächlichen Kontakt genutzt und ein Beratungsgespräch vereinbart haben, wird es ernst. Die Beratung sollte dann seinen normalen Lauf außerhalb der startothek nehmen.

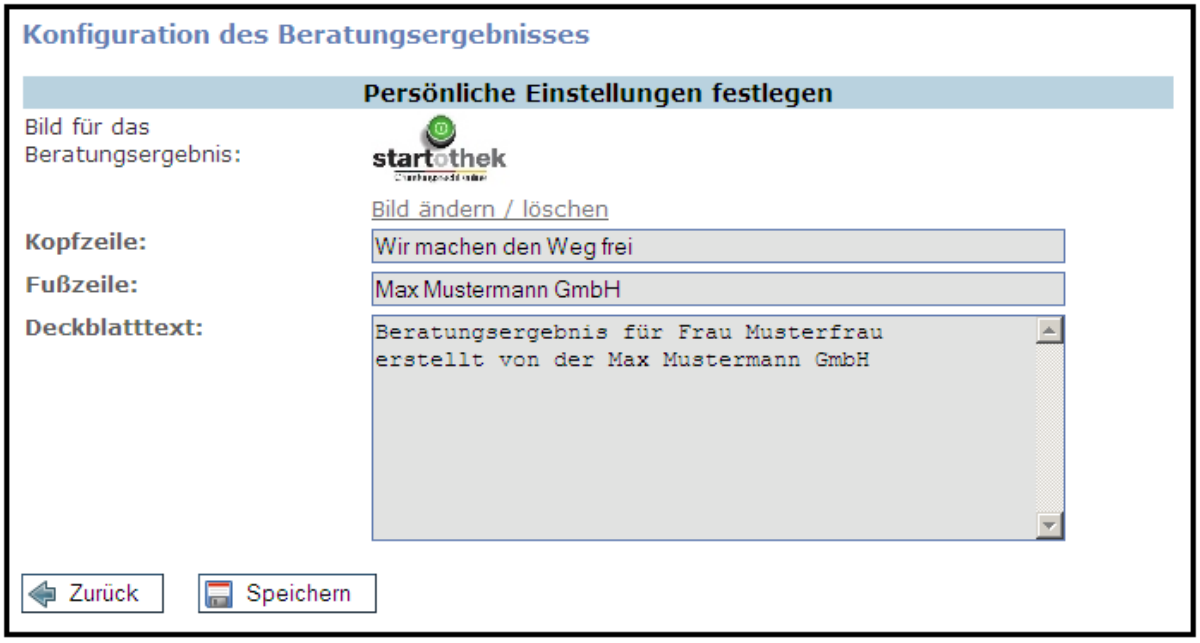
Kann ich beim Gründungsstarter Benachrichtigung standardisieren?
Sie haben die Möglichkeit, die an die Gründer gerichteten Benachrichtigungs-E-Mails (Übernahme, Ablehnung, Versand des Beratungsergebnisses etc.) per Freitexteingabe um eigene Texte/Mitteilungen zu ergänzen. Diese Texte können zum Teil im Benutzerbereich als Standard hinterlegt werden (z. B. Ablehnung der Beratungsanfrage). Drücken Sie hierzu bitte unter „Auswahl Standard-Emailtexte“ auf den Button „Konfigurieren“:



Im nächsten Schritt öffnet sich die Seite „Konfiguration der E-Mail Standardtexte“. Hier haben Sie die Möglichkeit, eigenhändig formulierte Standardtexte für die Annahme und Ablehnung der Gründungsstarter-Anfrage sowie für die Übersendung der Beratungsergebnisse festzulegen. Die Festlegung erfolgt durch einen abschließenden Klick auf Speichern.


Konfiguration der E-Mail Standardtexte
Annehmen einer Gründungsstarter-Anfrage
Der folgende Text wird dem Gründer zugesandt, wenn Sie sein Gründungsvorhaben weiter betreuen möchten.
Ablehnen eines Gründungsstarter-Anfrage
Der folgende Text wird dem gründer übermittelt, wenn Sie sein Gründungsvorhaben nicht mit der startothek bearbeiten wollen.
Übersenden eines Beratungsergebnisses
Dieser Text wird dem Gründer zusammen mit dem Beratungsergebnis bzw. dem Link zum Beratungsergebnis in einem E-Mail übermittelt.
Zurück
Speichern

Kann auch die Personalisierung des Beratungsergebnisses standardisiert werden?
In Ihrem Benutzerbereich können Sie ebenfalls die Personalisierung der Beratungsergebnisse festlegen. Drücken Sie hierzu bitte unter „Konfiguration des Beratungsergebnisses“ auf den Button Konfigurieren. Es öffnet sich folgende Seite, auf der Sie ein Bild/Unternehmenslogo hochladen, Kopf- und Fußzeile sowie den Deckblatttext eingeben können.



Die Eingaben werden dann automatisch bei jedem erstellten Beratungsergebnis verwendet. Um den Vorgang abzuschließen, drücken Sie bitte auf Speichern.

In welchem Zeitrahmen muss eine Gründungsstarter-Anfrage bearbeitet werden?
Die Bearbeitungsfrist für die Gründungsstarter-Anfrage beträgt 10 Tage. Haben Sie nach fünf Tagen nicht auf eine Gründeranfrage reagiert, erhalten Sie von uns zunächst eine Erinnerungsmail. Nach weiteren fünf Tagen wird die Anfrage dann automatisch gelöscht, sodass Sie sie nicht mehr einsehen können. Hierüber wird der Gründer per E-Mail informiert. Er hat somit die Chance, sich ggf. zeitnah einen anderen startothek-Berater auswählen zu können.

HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass die Erinnerungsmails auch versandt werden, wenn Sie die Gründungsstarter-Anfrage nicht durch Anklicken der entsprechenden Buttons „übernommen“ oder „abgelehnt“ haben. Nur durch Anklicken dieser Buttons stoppen Sie den automatisierten Versand der Erinnerungsmails.

Weitere Fragen und Anregungen zur "startothek"

Wenn Sie inhaltliche bzw. technische Fragen zur "startothek" haben oder Anregungen zur "startothek" geben möchten, nehmen Sie bitte über folgende E-Mail-Adresse Kontakt mit uns auf: info@startothek.de

Bitte berücksichtigen Sie bei inhaltlichen Fragen, dass uns das deutsche Recht (Rechtsberatungsgesetz) Grenzen bei der Beratung setzt. Eine Einzelfallberatung darf nur der entsprechende Steuerberater oder Anwalt vornehmen.